Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 80 del 7 aprile 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 7 aprile 1999** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 66

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Avviso di chiamata rivolto agli enti attuatori per la realizzazione di interventi formativi e affiancamento consulenziale, nell'ambito del Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - Terza annualità. (Avviso n. 1/99 del 5 marzo 1999).

SOMMARIO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Avviso di chiamata rivolto agli enti attuatori per la realizzazione di interventi formativi e affiancamento consulenziale, nell'ambito del Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - Terza annualità. (Avviso n. 1/99 del 5 marzo 1999):

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Avviso di chiamata rivolto agli enti attuatori per la realizzazione di interventi formativi e affiancamento consulenziale, nell'ambito del Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - Terza annualità. (Avviso n. 1/99 del 5 marzo 1999).

Il Ministro per la funzione pubblica e il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, in conformità a quanto previsto dal protocollo d'intesa firmato in data 4 dicembre 1995, emanano congiuntamente il seguente avviso per la presentazione e la selezione di progetti - annualità 1999:

1. Premessa

1.1 Informazioni sul programma

Nel rispetto di quanto previsto dal Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1, approvato con decisione della Commissione C (94) 3491 del 16 dicembre 1994, adottata nel quadro di quanto previsto dai Regolamenti CEE n. 2081, 2082 e 2084/93 del Consiglio del 20 luglio 1993, pubblicati in G.U.C.E. serie L n. 193 del 31 luglio 1993, e, in particolare, del sottoprogramma "Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione", si stabilisce quanto segue.
Resta ferma la necessità che l'adozione delle singole iniziative segua le procedure previste dalla vigente normativa, non costituendo il presente avviso in alcun modo atto di inizio di procedimenti contrattuali o di spesa.

1.2 Obiettivi del programma

Il Sottoprogramma Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione (da qui in avanti definito programma) ha la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia delle Amministrazioni nell'utilizzo dei fondi strutturali: FESR, FSE, FEOGA e SFOP.

Il programma ha i seguenti obiettivi:
- accrescere le competenze professionali individuali
- immettere elementi di cambiamento negli assetti organizzativi
- sviluppare sistemi di interazioni, formali ed informali, tra le Amministrazioni.

Competenze
Il programma persegue lo sviluppo delle competenze specifiche connesse direttamente ai ruoli e alle funzioni delle Amministrazioni che gestiscono i Fondi strutturali:
- informazione e promozione
- pianificazione, programmazione e gestione
- monitoraggio, valutazione
- controllo.

Assetti organizzativi
Il programma si propone di intervenire sui comportamenti e i meccanismi organizzativi, sulle procedure, sulla distribuzione delle funzioni nell'ambito delle Amministrazioni responsabili della gestione dei fondi strutturali.

Interazioni
Il programma si propone di attivare, con il concorso dei partecipanti alle attività formative, reti informative ed organizzative tra i funzionari pubblici, quali:

- reti tra funzionari dello stesso settore della stessa Amministrazione
- reti tra diversi settori della stessa Amministrazione
- reti non formali tra i vari funzionari dei diversi settori delle diverse Amministrazioni.

Le iniziative a cui fa riferimento questo avviso sono interamente finanziate sull'asse 7.4.B Formazione Occupati.

2. Linee di intervento e azioni previste

Le iniziative da attuarsi sono state selezionate tra le proposte presentate dalle Amministrazioni alle scadenze del 27 maggio e del 31 agosto, in risposta all'avviso n.1/1998, pubblicato sul supplemento ordinario n.96 alla G.U. n.81 del 27 aprile 1998, che riporta in allegato anche il progetto esecutivo PASS3 sopra citato. L'Avviso n. 1/98 prevede le seguenti linee di intervento:

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali
1.2 Interventi di assistenza progettuale

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese.

2.1.3 Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione degli strumenti gestionali implementati con le azioni di innovazione organizzativa.

Nell'ambito delle proposte pervenute sono state selezionate per l'inserimento nel presente avviso n. 27 proposte (allegato 2, schede da 1 a 27), tenuto conto delle finalità delle proposte, della necessità di evitare sovrapposizioni con altre azioni già in corso e di assicurare, per quanto possibile, l'omogeneità della distribuzione territoriale.

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali

N. scheda	Amministrazione destinataria	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
1	Dipartimento per le pari opportunità	763.200.000	394.159,91
2	Ministero per gli affari esteri	780.000.000	402.836,38
3	Comunità Montana Medio Agri (PZ)	299.400.000	154.627,20

4	Comune di Positano ed altri	577.000.000	297.995,63
5	Comunità Montana Alto e medio Sele (SA)	564.000.000	291.281,69
6	Comune di Scafati (SA)	99.000.000	51.129,23
7	Comune di San Severo (FG) ed altri	540.000.000	278.886,73
8	Comune di Lecce	538.000.000	277.853,81
9	Comune di Cagliari	253.500.000	130.921,82
10	Provincia di Palermo	423.000.000	218.461,27
11	Comune di Terrasini (PA) ed altri	587.000.000	303.160,20

1.2 Interventi di assistenza progettuale

N. scheda	Amministrazione destinataria	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
12	Ministero delle finanze	630.000.000	325.367,84
13	Ente Teatrale Italiano	267.480.000	138.141,89
14	Comune di Torrioni (AV) ed altri	205.000.000	105.873,66
15	Provincia di Avellino ed altri	468.000.000	241.701,83
16	Comune di Maddaloni (CE) ed altri	346.000.000	178.694,09
17	Comune di San Cataldo (CL) ed altri	400.000.000	206.582,76

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese.

N. scheda	Amministrazione destinataria	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
18	Ministero dell'interno	715.200.000	369.369,97
19	CNR	503.550.000	260.061,87
20	Ministero dell'ambiente – progetto Parchi	463.500.000	239.377,77
21	Corte dei Conti	644.100.000	332.649,89
22	Unioncamere	312.000.000	161.134,55
23	Regione Calabria	116.700.000	60.270,52
24	Regione Campania	325.000.000	167.848,49
25	Provincia di Isernia ed altri	312.000.000	161.134,55
26	Regione Puglia	390.000.000	201.418,19
27	Provincia di Sassari ed altri	180.000.000	92.962,24

Entro le prossime settimane saranno individuati ulteriori interventi tra le proposte pervenute al Dipartimento della funzione pubblica da parte delle amministrazioni interessate all'ultima scadenza prevista dall'avviso n.1/98 citato, fissata al 31 dicembre 1998.

3. Modalità di cofinanziamento nazionale

Le iniziative saranno finanziate come segue:

- il 75% del totale della spesa dal Fondo Sociale Europeo
- il 25% del totale della spesa dal Fondo di Rotazione di cui alla legge 183/87

4. Soggetti proponenti

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso possono presentare le loro proposte progettuali:

- Università e Istituzioni di formazione superiore
- Organismi di formazione pubblici e privati

I suddetti soggetti proponenti possono presentarsi in Associazione Temporanea di Imprese o in Consorzio di scopo.

Per la realizzazione di tutte le attività previste dal programma è richiesta una pluriennale esperienza operativa nella formazione e nella consulenza organizzativa a favore delle Amministrazioni nazionali, regionali e locali. Saranno privilegiati i soggetti che hanno maturato un consolidato prestigio tecnico-scientifico a livello nazionale e/o europeo nel campo dell'alta formazione manageriale e della consulenza organizzativa, rivolta alle pubbliche amministrazioni.
Si richiede inoltre la conoscenza approfondita ed una consolidata esperienza operativa nelle problematiche connesse alla gestione di programmi e progetti di attuazione delle politiche di sviluppo e adeguamento strutturale.

L'individuazione dei tutor e degli esperti da impegnare nella realizzazione delle attività dovrà privilegiare il patrimonio tecnico scientifico regionale.

5. Destinatari delle attività

Le iniziative formative sono destinate ai funzionari pubblici responsabili o coinvolti nella attuazione delle politiche strutturali, in particolare in quelle rivolte alla promozione dello sviluppo locale.
Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2) indicano in maggiore dettaglio i destinatari previsti per ciascuna iniziativa.

6. Durata dei progetti

I progetti dovranno prevedere la conclusione delle attività al massimo entro dodici mesi dalla data del decreto di ammissione al finanziamento.

7. Contenuti delle iniziative

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2), indicano i contenuti proposti per ciascuna iniziativa. Ulteriori informazioni potranno essere ottenute da ciascun soggetto proponente direttamente dal referente dell'amministrazione, indicato nella scheda.
Il soggetto proponente, utilizzando l'apposito formulario (allegato 1) dovrà elaborare un progetto tecnico coerente con gli obiettivi delineati nella scheda e con le esigenze espresse dall'amministrazione utente.

Il progetto tecnico potrà contenere elementi integrativi rispetto a quanto previsto dalla scheda, ma non potrà in ogni caso portare ad eccedere l'ammontare massimo delle risorse previste per quella specifica iniziativa.

8. Documentazione richiesta per la presentazione delle candidature

La documentazione di presentazione delle candidature dovrà comprendere, **per ciascuna azione:**

- domanda di partecipazione alla selezione, in bollo ove richiesto, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;

- atto costitutivo ovvero eventuali dichiarazioni di intenti per la costituzione di ATI o consorzi di scopo finalizzati alla realizzazione delle iniziative, con l'indicazione del soggetto capofila e dei compiti di ogni componente l'ATI o il consorzio di scopo;

- statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti;

- un formulario in triplice copia, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;

- i curricula degli esperti che si prevede di impegnare nel progetto.

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte (allegato 1) e nella domanda di partecipazione in lire o in euro. L'opzione della denominazione in euro è irrevocabile e sarà utilizzata in tutte le comunicazioni successive tra il Dipartimento della funzione pubblica e i soggetti stessi. L'opzione iniziale espressa in lire potrà essere successivamente ed irrevocabilmente mutuata in euro.

9. Modalità e termini per la presentazione delle candidature

I soggetti interessati alla realizzazione delle azioni finanziate nell'ambito di questo Programma presenteranno le loro candidature, sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso e del formulario allegato.

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 8.
Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della pubblica amministrazione – Avviso n.1/99" dovranno essere inviate a mezzo raccomandata, ovvero essere presentate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. La consegna a mano potrà effettuarsi entro le ore 14.00 dell'ultimo giorno utile. In caso di raccomandata farà fede il timbro a data dell'ufficio postale. Domande inviate o consegnate a mano successivamente al termine indicato saranno respinte.

10. Ammissibilità delle candidature

L'ammissibilità delle proposte sarà riscontrata preventivamente alla valutazione.

Non saranno ammesse le proposte:

- inviate o consegnate al Dipartimento oltre i termini previsti dal presente avviso;

- con domande di partecipazione alla selezione riferite a più di un'azione;
- prive della domanda firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- prive del formulario allegato al presente avviso;
- prive dello statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti.

11. Valutazione delle candidature

La valutazione delle proposte ammesse a seguito dell'esame istruttorio svolto dagli Uffici del Dipartimento della funzione pubblica sulla regolarità della documentazione, è affidata ad una Commissione di esperti nominata dallo stesso Dipartimento, che terrà conto dei seguenti elementi, desumibili esclusivamente dal formulario e dai curricula allegati:

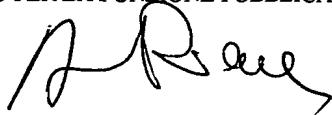
Elementi	Punteggio
1. Esperienze del soggetto, o dei soggetti proponenti	fino a 15
2. Profili professionali del personale impegnato	fino a 15
3. Dotazioni logistiche e organizzative	fino a 5
4. Convenienza e congruenza dei costi rispetto alle azioni previste	fino a 15
5. Livello qualitativo della proposta	fino a 50, di cui:
5.1. rispondenza della proposta alle esigenze espresse dall'amministrazione	fino a 25
5.2. metodologie e modalità di realizzazione proposte e caratteristiche del sistema di monitoraggio	fino a 25
Totale punteggio	**100**

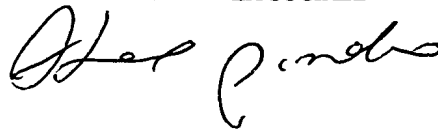
Il Dipartimento della funzione pubblica comunica, entro 3 mesi dal termine ultimo per la presentazione delle proposte previsto dal presente avviso, l'esito della selezione ai soggetti e alle Amministrazioni destinatarie degli interventi.

12. Determinazione ed ammissibilità dei costi

Per quanto concerne l'ammissibilità dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate del FSE n° 98 del 4 agosto 1995, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 188 del 12 agosto 1995, e successive modificazioni (circolare n° 130 del 25 ottobre 1995 pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 258 del 4 novembre 1995).
Per quanto concerne la congruità dei costi si fa riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE" n.101 del 17 luglio 1997, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.175 del 29 luglio 1997.

13. Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella apposita convenzione che verrà stipulata tra l'ente proponente e il Dipartimento della funzione pubblica.
Le attività dovranno aver inizio entro 30 giorni dalla firma della convenzione di cui sopra.

I soggetti aggiudicatari dovranno far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione, che potrà comprendere un preventivo dettagliato dei costi - suddiviso per le singole voci in nota nel preventivo di cui all'allegato 1 -, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica dell'approvazione del progetto.

14. Erogazione del finanziamento

I tempi e le modalità dell'erogazione del finanziamento sono stabiliti nella convenzione di affidamento.

Roma, 5 marzo 1998

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

ALLEGATI:

- n. 1 Formulario di presentazione delle proposte
- n. 2 Schede tecniche

ALLEGATO 1

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

CANDIDATURE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI
AVVISO N. 1 / 1999

Programma Operativo 940022 I1

SOTTOPROGRAMMA
FORMAZIONE FUNZIONARI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
OBIETTIVO 1

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente FORMULARIO è composto da 3 SEZIONI:

- **SEZIONE 1**: ENTE PROPONENTE
- **SEZIONE 2**: DESCRIZIONE DEL PROGETTO
- **SEZIONE 3**: PREVENTIVO DEI COSTI

Ogni formulario deve fare riferimento ad una sola Azione

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 8. Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della pubblica amministrazione – Avviso n.1/99" dovranno essere inviate a mezzo raccomandata, ovvero essere presentate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. La consegna a mano potrà effettuarsi entro le ore 14.00 dell'ultimo giorno utile. In caso di raccomandata farà fede il timbro a data dell'ufficio postale. Domande inviate o consegnate a mano successivamente al termine indicato saranno respinte.

Un'accurata compilazione faciliterà l'esame della proposta e renderà più agevole la valutazione e la selezione.
Si prega di compilare il formulario a macchina o in stampatello leggibile
Il formulario può essere integrato dalla documentazione che il proponente ritiene utile per la valutazione della propria candidatura.

Firma del legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto

____

SEZIONE 1

ENTE PROPONENTE

Nel caso di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi di scopo, la presente sezione dovrà essere riprodotta e compilata per ciascuno dei componenti l'associazione o il consorzio.

1.1 Dati Anagrafici:				
Denominazione o Ragione Sociale :				
Natura Giuridica:				
Tipologia Ente:	❶ **Ente Pubblico con fini di lucro**	☐	❸ **Ente Pubblico senza fini di lucro**	☐
	❷ **Ente Privato con fini di lucro**	☐	❹ **Ente Privato senza fini di lucro**	☐
Indirizzo Sede Sociale:				
Via:				
Città e CAP:				
Provincia:				
Telefono:				
Fax:				
Rappresentante Legale:				
Persona da contattare:			**Funzione nell'Ente:**	
Ubicazione Sedi Operative:				
A:				
B:				
C:				
D:				
E:				
F:				
G:				
Nel caso di ATI o Consorzio di scopo:				
Soggetto capofila:	☐ **si**		☐ **no**	

1.4 Ulteriori Informazioni sull'Ente	
Anno di Fondazione:	
Tipologia di attività (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

1.5 Organico					
TOTALE:			Full Time:	Part Time:	TOTALE:
Dipendenti:		di cui Docenti:			
Collaboratori Esterni:		di cui Docenti:			
TOTALE:		TOTALE:			

1.6 Dati finanziari (ultimi tre anni) – Indicare gli importi in lire o in euro					
Anno:	Fatturato complessivo:	Risultati di bilancio (solo aziende):	Fatturato da Attività destinate alla Pubblica Amministrazione:	Finanziamenti pubblici per attività formative:	fatturato da eventuali iniziative PASS
199__					
199__					
199__					

SEZIONE 2

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

2.1 Azione alla cui realizzazione il soggetto proponente si candida
Indicare la tipologia di azione (1.1, 1.2, 2.1.2), il numeroi della scheda e l'ammnistrazione destinataria dell'intervento proposto.

Tipologia di azione ☐

Scheda ☐

Amministrazione/i destinataria/e ____________________

____

2.3 Data Prevista di Avvio:	/ /	Data Prevista di Conclusione:	/ /

2.5 Ruoli dei componenti del raggruppamento **Nel caso di Associazione Temporanea di impresa o Consorzio di scopo, indicare negli spazi seguenti il ruolo e i compiti del componente l'ATI o il Consorzio.**

2.6 Amministrazioni, uffici e funzionari destinatari dell'intervento **Indicare e quantificare i destinatari previsti segnalando le modalità di gestione dell'intervento e di rapporto con le amministrazioni destinatarie, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.**

2.7 Modalità di realizzazione **Illustrare le metodologie proposte per la realizzazione, segnalando in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio.**

2.9 Risorse professionali impegnate

Indicare i docenti e gli esperti e gli esperti che si prevede di impegnare:

- ***precisandone*** **il ruolo nell'ambito del progetto;**
- ***quantificando*** **le giornate di impegno previste per ciascuna risorsa;**
- ***distinguendo*** **tra risorse interne e risorse esterne.**

Allegare soltanto i curricula delle risorse indicate nel presente formulario.

2.10 Strutture di supporto, locali ed attrezzature **Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione delle iniziative.**

2.11 Collaborazione di enti terzi **La delega a terzi della gestione delle attività è vietata. Indicare le eventuali risorse integrative, strumentali, professionali e specialistiche, che l'ente prevede di utilizzare, in aggiunta alle proprie, per la realizzazione del progetto e il motivo del loro utilizzo. L'attivazione di tali collaborazioni dovrà essere specificamente autorizzata.**

SEZIONE 3

PREVENTIVO DEI COSTI

Nota per la compilazione :

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte in lire o in euro. L'opzione della denominazione in euro è irrevocabile e sarà utilizzata in tutte le comunicazioni successive tra il Dipartimento della funzione pubblica e i soggetti stessi. L'opzione iniziale espressa in lire potrà essere successivamente ed irrevocabilmente mutuata in euro.

i parametri di costo ora/allievo massimi previsti per le diverse attività sono da intendersi al lordo di IVA

1. ATTIVITA' FORMATIVE

1. SPESE DOCENTI ____________________
2. SPESE ALLIEVI ____________________
3. SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE ____________________
4. ALTRE SPESE ____________________

TOTALE COSTI ____________________

nota:
La voce a. Spese docenti comprende
- retribuzione ed oneri del personale docente interno
- collaborazioni professionali docenti esterni
- retribuzione ed oneri del personale codocente interno
- collaborazioni professionali codocenti esterni
- retribuzione ed oneri tutor interni
- collaborazioni professionali tutor esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto e direzione corsi
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente

La voce b. Spese allievi comprende
- spese di vitto e alloggio per gli allievi, nel caso di attività residenziali
- spese di viaggio per visite di studio

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature didattiche
- materiale di consumo e materiale didattico individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno

- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende

- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività formative non può superare il valore risultante dal seguente conteggio:

	n° allievi		n° ore di corso		ore / allievo
corso 1	...	x	...	=	...
corso 2	...	x	...	=	...
corso 3	...	x	...	=	...
corso ...	...	x	...	=	...
			totale ore / allievo		**totale**

parametro ora / allievo	x	totale ore / allievo		totale costi

Il parametro ora / allievo massimo da utilizzare per le attività formative è di lit. 35.000 (**euro** 18.07)

2. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE

A. **SPESE RELATORI ED ESPERTI** ____________________

B. **SPESE PARTECIPANTI** ____________________

C. **SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE** ____________________

D. **ALTRE SPESE** ____________________

TOTALE COSTI ____________________

nota:
La voce a. Spese relatori ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce b. Spese partecipanti comprende
- spese di vitto e alloggio per i partecipanti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di informazione non può superare il valore risultante dai seguenti conteggi

per i convegni e i seminari

	n° partecip.		n° ore		ore / partecip.
conv 1	...	x	...	=	...
conv 2	...	x	...	=	...
conv 3	...	x	...	=	...
conv ...	...	x	...	=	...
			totale ore / partecipante		totale

parametro ora / partecip. x totale ore / allievo	=	totale costi

Il parametro massimo ora / partecipante da utilizzare per le attività di informazione è di lit. 20.000 (**euro** 10,32)

per i prodotti editoriali ed informatici

	costo unitario (copia, contatto)		n° copie edite, n° utenti		totale costo del prodotto
prod 1	...	x	...	=	...
prod 2	...	x	...	=	...
prod 3	...	x	...	=	...
prod ...	...	x	...	=	...
					totale costi

3. ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO

A. SPESE CONSULENTI ED ESPERTI ______________________

C. SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE ______________________

D. ALTRE SPESE ______________________

TOTALE COSTI ______________________

nota:
La voce a. Spese consulenti ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di affiancamento non può superare il valore risultante dal seguente conteggio

	n° giornate		costo unitario		totale costo dell'attività
attività 1	...	x	...	=	...
attività 2	...	x	...	=	...
attività 3	...	x	...	=	...
attività ...	...	x	...	=	...
					totale dei costi

Il costo unitario complessivo massimo della giornata per le attività di affiancamento non può superare lit. 1.200.000 (euro 619,74).

COSTO TOTALE DEL PROGETTO

Riportare i valori parziali delle pagine precedenti nella seguente tabella:

	FORMAZ		INFORMAZ		AFFIANCAM		TOTALE COSTI
VOCE A.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE B.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE C.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE D.	...	+	...	+	...	=	...
TOTALE PROGETTO	...	+	...	+	...	=	...
	tot allievi	....	tot partecipanti / utenti	....	tot interessati	...	

ALLEGATO 2

Avviso 1/99 – Elenco azioni

Scheda n.	Amministrazioni destinatarie	Budget massimo Lit.	Budget massimo Euro
1	Dipartimento Pari Opportunità	763.200.000	394.159,91
2	Ministero Affari Esteri	780.000.000	402.836,38
3	Comunità Montana Medio Agri (PZ)	299.400.000	154.627,20
4	Comune di Positano ed altri	577.000.000	297.995,63
5	Comunità Montana Alto e Medio Sele (SA)	564.000.000	291.281,69
6	Comune di Scafati (SA)	99.000.000	51.129,23
7	Comune di San Severo (FG) ed altri	540.000.000	278.886,73
8	Comune di Lecce	538.000.000	277.853,81
9	Comune di Cagliari	253.500.000	130.921,82
10	Provincia di Palermo	423.000.000	218.461,27
11	Comune di Terrasini (PA) ed altri	587.000.000	303.160,20
12	Ministero delle Finanze	630.000.000	325.367,85
13	Ente Teatrale Italiano	267.480.000	138.141,89
14	Comune di Torrioni (AV) ed altri	205.000.000	105.873,66
15	Provincia di Avellino ed altri	468.000.000	241.701,83
16	Comune di Maddaloni (CE) ed altri	346.000.000	178.694,09
17	Comune di San Cataldo (CL) ed altri	400.000.000	206.582,76
18	Ministero dell'Interno	715.200.000	369.369,97
19	CNR VI Progetto Mezzogiorno	503.550.000	260.061,87
20	Ministero dell'Ambiente - progetto parchi	463.500.000	239.377,77
21	Corte dei Conti	644.100.000	332.649,89
22	Unioncamere	312.000.000	161.134,55
23	Regione Calabria	116.700.000	60.270,52
24	Regione Campania	325.000.000	167.848,49
25	Provincia di Isernia ed altri	312.000.000	161.134,55
26	Regione Puglia	390.000.000	201.418,19
27	Provincia di Sassari ed altri	180.000.000	92.962,24

SCHEDA N. 1

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento per il potenziamento degli Enti Locali proposto dal Dipartimento per le Pari Opportunità**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente:
Dipartimento per le Pari Opportunità

Comuni aderenti:
Castellamare (Campania)
Montescoglioso (Basilicata)
Caltagirone (Sicilia)
Barletta (Puglia)
Paola (Calabria)
Provincia di Crotone (Calabria)
Provincia di Matera (Basilicata)
Provincia di Potenza (Basilicata)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il presente progetto intende favorire la partecipazione delle donne nei processi decisionali sullo sviluppo e promozione del territorio in un duplice ruolo:
- Come soggetto attivo nei processi di programmazione economica locale, nella concertazione territoriale e nella definizione delle strategie di promozione e valorizzazione delle risorse locali;
- Come risorsa economica e produttiva da rivalutare nei programmi di rilancio delle economie locali e per garantire uno sviluppo economico sostenibile, equilibrato e duraturo del territorio.

Gli obiettivi specifici del progetto sono i seguenti:
1) Il trasferimento di conoscenze e competenze per la progettazione e realizzazione di programmi di animazione territoriale e di diffusione e promozione di cultura imprenditoriale con specifico riguardo alla risorsa femminile presente sul territorio;
2) Il trasferimento di strumenti e metodologie per la progettazione e gestione di programmi di marketing d'area;
3) Il trasferimento di conoscenze e competenze necessarie per l'attivazione e la realizzazione di strategie trasversali di mainstreaming per la valorizzazione delle differenze di genere nell'attività di programmazione economica e di gestione dello sviluppo territoriale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Presso il Dipartimento Pari Opportunità:
un team di personale integrato che coinvolga in maniera trasversale tutti gli Uffici dell'Ente;

- Presso gli Enti Locali:

gli Uffici che si occupano del territorio, delle attività produttive, del patrimonio e dell'ambiente (chiaramente includendo l'Ufficio per le politiche di Pari Opportunità se precostituito).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Giornate di incontro:	2	100
Giornate di seminario	10	40
L'attività di informazione si svolgerà all'avvio e alla conclusione delle attività progettuali : · in fase di avvio attività di sensibilizzazione relativamente alle seguenti tematiche sviluppo locale, cultura dell'imprenditorialità e politiche di empowerment per le donne e di mainstreaming per la valorizzazione delle differenze genere; alla conclusione del progetto per pubblicizzare sul territorio e presso altri enti istituzionali, i risultati della ricerca sulle opportunità di sviluppo territoriale. I seminari e gli incontri si svolgeranno sia all'interno dell'ente che in centri strategicamente rilevanti.		
Attività di formazione	48	40
Formazione in aula, attività di ricerca, attività di stage e visite guidate presso altri Enti promotori di best practices, Formazione a Distanza.		(5-10 partecipanti per ente a seconda si tratti di un ente provinciale o comunale)
Attività di affiancamento consulenziale	240	100
L'attività sarà articolata in due momenti: · ricerca ed analisi di contesto - assistenza consulenziale		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative:
- diffondere e rafforzare nelle Amministrazioni locali la logica dello sviluppo locale, la cultura dell'autoimprenditorialità come strumento di politica attiva del lavoro e la politica del "marketing d'Area" come strumento innovativo per attrarre risorse;
- accrescere il patrimonio di competenze delle risorse umane interne agli Enti Locali rispetto alle problematiche ambientali, ai mercati e all'unificazione europea;
  attivare iniziative di trasferimento di "best practices" nell'ambito della valorizzazione della differenza di genere nei processi di sviluppo locale e di nuova occupabilità.

Attività formativa:
Tematiche della formazione:
- strumenti e tecniche di analisi finanziaria;
- strumenti e tecniche di progettazione e gestione di un programma di marketing territoriale;
- strumenti e tecniche per la programmazione negoziata;
  metodologie e strumenti per la concertazione territoriale;
  principi e metodologie di attuazione di politiche di empowerment per le donne e di strategie di mainstreaming nei processi decisionali e dello sviluppo locale.

Affiancamento consulenziale
- attività di analisi delle risorse del contesto territoriale di riferimento per identificare gli ambiti e le potenzialità di sviluppo del territorio e le opportunità imprenditoriali e di autoimpiego per le donne;
- raccolta sistematica e informatizzata dei dati e delle informazioni disponibili in merito;
- riorganizzazione degli uffici e sviluppo di professionalità trasversali e interne all'Ente;

La fase di consulenza dovrà affiancare i soggetti coinvolti in questa fase del progetto, nella piena assunzione dèl ruolo di promotore di sviluppo locale e attivatore di politiche di empowerment e mainstreaming sul territorio:
- assistenza all'implementazione e gestione dei dati raccolti finalizzati alla individuazione di aree di opportunità imprenditoriali e di sviluppo economico del territorio;
- assistenza mirata alla individuazione delle azioni più efficaci di promozione e pubbilicizzazione del territorio finalizzate all'attrazione di investimenti esogeni ed indogeni;
- affiancamento per lo sviluppo delle progettualità e della programmazione di medio-lungo periodo
- assistenza nella fase di start-up delle azioni di cui al punto precedente.

RISULTATI ATTESI

Realizzazione di Programmi di sviluppo locale, di marketing territoriale e di valorizzazione della risorsa femminile sul territorio.

BUDGET MASSIMO

Lit. 763.200.000

Euro 394.159,91

REFERENTE

Professoressa Delia La Rocca
Capo Dipartimento
Tel. 06/67791
Fax. 06/67795385

SCHEDA N. 2

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento per il potenziamento degli enti locali proposto dal Ministero degli Affari Esteri**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Ministero degli Affari Esteri
Direzione Generale degli Affari Economici
Co.S.I.E (Consiglio Sostegno Imprese all'Estero)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo dell'intervento è la creazione di una rete informativa per la promozione degli investimenti esteri nel Mezzogiorno al fine di soddisfare l'esigenza degli investitori stranieri di un accesso ad un'informazione rapida ed esaustiva circa il quadro economico e normativo delle aree nelle quali potrebbe essere localizzato un investimento produttivo, nonché il fornire assistenza alle Autonomie Locali nel relazionarsi con i potenziali investitori esteri e nel creare le condizioni migliori per l'attrazione di investimenti produttivi nel territorio.
Le Ambasciate ed i Consolati italiani all'estero dovranno essere il terminale del sistema informativo, così da poter svolgere il ruolo di intermediario mettendo in contatto gli investitori esteri con le autonomie locali del Mezzogiorno.
Le autonomie locali (non preventivamente determinate) dovranno fornire al Ministero degli Affari Esteri dati e informazioni aggiornate fornendo servizi specifici e personalizzati circa le modalità pratiche di un investimento produttivo nel loro territorio.
Nelle aree del Sud selezionate dagli investitori esteri, le Autorità locali saranno affiancate dall'ente attuatore del progetto con lo scopo di promuovere una maggiore efficienza dei servizi informativi offerti ai potenziali investitori esteri e di stimolarne la capacità progettuale, anche attraverso l'utilizzo delle tecniche di finanza strutturata.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Per il Ministero degli Affari Esteri:
- 40 tra funzionari, collaboratori e assistenti economici e finanziari (VII e VI livello) all'interno degli Uffici Commerciali di circa 20 Ambasciate Italiane e Consolati Generali operanti nei Paesi potenzialmente più interessati ad investimenti diretti nelle aree del Mezzogiorno;
- 1 dirigente e 4 tra funzionari, collaboratori e assistenti economici e finanziari presso la sede centrale del Ministero degli Affari Esteri. Il Centro di Assistenza Generale (CAG) che dovrà svolgere un ruolo di raccordo delle attività e di monitoraggio delle attività svolte dalle articolazioni periferiche del MAE.

Per le Amministrazioni Locali interessate:
- 40 tra dirigenti e funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	15	100
Attività di formazione	10	80
Realizzazione di una rete informativa		
Attività di affiancamento consulenziale	360	61

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Al fine di pubblicizzare nei 15 paesi prescelti l'attivazione del nuovo servizio, verrà organizzato in ognuno di essi un convegno di presentazione del progetto rivolto al pubblico degli operatori economici e istituzionali locali.
Attività formative
Realizzazione di una rete informativa per gli operatori esteri che intendano investire nelle aree del Mezzogiorno, contenente dati aderenti a ciascuna realtà locale (su base provinciale) e relativi alle agevolazioni finanziarie disponibili, al trattamento fiscale, agli incentivi all'occupazione, alla disponibilità di manodopera qualificata, alla dotazione di infrastrutture.
I terminali della rete saranno costituiti dagli Uffici commerciali delle Ambasciate e dei Consolati Generali
La rete dovrà essere attiva sia in entrata (informazioni agli operatori esteri circa le realtà locali) che in uscita (input informativi delle autonomie smistati all'estero tramite la rete.
Affiancamento consulenziale
L'affiancamento consulenziale dovrà essere rivolto a:

- 21 funzionari del Ministero degli Affari Esteri suddivisi tra gli Uffici Commerciali di circa 20 Ambasciate e Consolati incaricati della gestione del servizio e il Centro di Assistenza Generale – CAG, presso la sede centrale del Ministero, per un totale di circa 240 giornate; per le Ambasciate e i Consolati dovrà essere realizzato a distanza tramite l'attivazione di linee dedicate o l'utilizzazione di supporti multimediali;
- 40 funzionari delle Amministrazioni Locali interessate dai progetti d'investimento per un totale di circa 120 giornate

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi sono i seguenti:

- la realizzazione di una rete informativa presso Ambasciate e Consolati italiani all'estero per la promozione di investimenti esteri nel mezzogiorno;
- l'attivazione, in termini strutturali, di uno schema di affiancamento consulenziale delle Autonomie Locali e degli operatori economici messi in contatto tramite la rete informativa;

l'attivazione di un circuito virtuoso che possa condurre allo sviluppo di un importante collaborazione tra i vari attori dello Sviluppo ed incoraggiare le amministrazioni del Sud ad intraprendere politiche attive di marketing territoriale.

BUDGET MASSIMO

Lit. 780.000.000

Euro 402.836,38

REFERENTE

Dott. Federico Di Roberto
Direttore Generale degli Affari Economici
Dott. Massimo Marotti
Consigliere di Legazione
Tel. 06/36912624-36912630
Fax. 06/36913716

SCHEDA N. 3

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti Locali a favore della Comunità Montana Medio Agri.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comunità Montana "Medio Agri".

Comuni costituenti la Comunità Montana: Armento, Gallicchio, Missanello, Rocanova e Sant'Arcangelo.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo del progetto è di porre i funzionari della Comunità Montana in condizione di acquisire le competenze necessarie ad una gestione efficace ed efficiente dei progetti di sviluppo in particolare si vuole dotare la Pubblica Amministrazione delle metodologie e degli strumenti volti a garantire una ottimale capacità di utilizzo dei Fondi Strutturali in maniera tale che gli stessi Enti siano messi nelle condizioni di realizzare e gestire autonomamente i progetti di sviluppo del proprio territorio

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici Amministrativi e Uffici Tecnici della Comunità Montana e dei 5 comuni

Un totale di 18 partecipanti, suddivisi tra 7 dirigenti e 11 funzionari.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	**8**	**40**
Tavole rotonde, workshop e dibattiti		
Attività di formazione	**50**	**18**
- Metodo partecipativo - Materiali di sintesi appositamente concepiti per i corsisti		
Attività di affiancamento consulenziale	**60**	**18**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
- Presentazione del Progetto PASS 3 presso le Amministrazioni coinvolte,
- Rilevazione delle necessità/esigenze/lacune in campo gestionale e organizzativo dei funzionari delle amministrazioni coinvolte in PASS
  Presentazione della metodologia del percorso formativo e di assistenza di PASS3.

Attività formative
Gli items della Formazione dovranno vertere su:
1) Il miglioramento e la standardizzazione degli strumenti di gestione e di controllo;
- Il concetto di qualità nella P.A.;
- Le normative nazionali ed internazionali;
- Il controllo di gestione;
- La normativa di riferimento.

2) Le politiche di intervento e di sostegno allo sviluppo locale:
- Concetti e metodi dello sviluppo locale;
- La legge Bassanini e sue conseguenze sulle sviluppo locale;
- Conoscere la progettualità in materia di sviluppo locale in atto sul territorio;
- Dal centralismo al decentramento dello sviluppo locale in Italia:

l'importanza della programmazione dal basso;
- Programmazione negoziata
- Finanza locale e valorizzazione delle risorse
- Gli strumenti nazionali e integrati: l'Agenzia Sviluppo Italia
- Introduzione sulle politiche comunitarie e sulle correlazioni tra sviluppo locale e politiche europee di sviluppo.

3) La produzione progettuale:
- Analisi critica sullo stato della Programmazione Regionale e Nazionale nell'ambito dei Q.C.S. e OB. 1
- Riflessione circa lo stato qualitativo e quantitativo del POP e del POM che interessano il territorio
- Procedura e disciplina finanziaria dei Fondi strutturali e strumenti europei
- Ripresa dei contenuti e dei programmi di sviluppo presenti sul territorio;
- Individuazione di alcuni progetti/casi

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento dovrà essere funzionale alla possibilità di realizzare concreti progetti esecutivi e verrà effettuata parallelamente alle ore di docenza.
Percorso previsto:
- Rilevazione dei progetti attualmente in essere sul territorio;
  Predisposizione di progetti esecutivi di azioni previste nei programmi locali di sviluppo.

RISULTATI ATTESI

Le amministrazioni aderenti avranno maggiore dimestichezza con i programmi di sviluppo territoriale, potendo garantire un livello di partecipazione superiore, proponendosi come riferimento istituzionale locale sia per la fase di progettazione che per quelle successive di gestione e conduzione. Infine la gestione amministrativa sarà improntata all'efficienza totale, garantendo il massimo sostegno possibile durante l'attuazione dei programmi di sviluppo territoriale in atto e in divenire

BUDGET MASSIMO

Lit. 299.400.000

Euro 154.627,20

REFERENTE

Ing. Giuseppe Naccarati
Comunità Montana Medio Agri
Via Leonardo Da Vinci n. 11
85037 Sant'Arcangelo (PZ)
Tel. 0973/611561
Fax. 0973/611189

SCHEDA N. 4

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento per l'avvio di un processo di cambiamento organizzativo per accrescere l'efficienza dei Comuni impegnati a promuovere lo sviluppo locale e per lo sviluppo di competenze per governare un distretto turistico.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Positano**
Amministrazioni aderenti: Comuni di Amalfi, Cava dei Tirreni, Cetara, Conca dei Marini, Corbara, Furore, Minori, Ravello, S. Egidio del M. Albino, Scala e Amministrazione Provinciale di Salerno

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello d accrescere l'efficienza complessiva degli enti coinvolti nella gestione dei processi di sviluppo locale, mediante interventi di riorganizzazione delle strutture e dei processi e mediante il rafforzamento delle capacità progettuali. Obiettivi specifici dell'intervento sono, pertanto:

1. Analisi dell'organizzazione degli enti e delle principali procedure di gestione delle risorse, per pervenire a soluzioni organizzative più efficienti, in funzione delle esigenze connesse al ruolo di attori dello sviluppo locale;
2. Sviluppo delle competenze progettuali di alcuni uffici e di risorse umane dedicate, al fine di avviare e governare un progetto complessivo di sviluppo di un distretto turistico, mediante l'accesso a fonti finanziarie pubbliche e private, nazionali e comunitarie.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I percorsi di formazione e apprendimento sul campo sono due e sono distinti rispetto agli obiettivi specifici sopra enucleati. I partecipanti ai due percorsi sono: 20 per il primo percorso e 25 per il secondo percorso.
I dipendenti coinvolti, per 1/4 dirigenti e per 3/4 funzionari, dovranno essere rappresentativi dei seguenti uffici: bilancio e programmazione, personale e organizzazione, lavori pubblici, servizi di valorizzazione di beni culturali e artistici, servizi sociali, mobilità e trasporti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
	2 13	100 50
Attività di formazione		
	35 15	25 20
Attività di affiancamento consulenziale		
	100 120	20 25

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previsti n. 2 eventi, uno di avvio e uno di chiusura, della tipologia del convegno per la presentazione rispettivamente degli obiettivi e dei risultati dell'intervento, alla presenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni coinvolte e degli altri attori, pubblici e privati, dello sviluppo dell'area.
Sono previsti, inoltre, n.13 incontri, della tipologia del seminario, da svolgere a livello comunale (uno per ciascun comune, due per i comuni di dimensioni più grandi) con i funzionari interessati, gli amministratori e le parti sociali e gli imprenditori, per riflettere sulle opportunità di finanziamento nazionale e comunitario nel settore turistico e sulle più rilevanti criticità da affrontare con le attività di riorganizzazione e di semplificazione amministrativa che si vuole mettere in campo.

Attività formative
Sono previsti due corsi:

un corso per 20 partecipanti, di 15 giornate per i dipendenti chiamati ad affrontare le questioni di analisi dell'organizzazione in cui operano e di proposta di soluzioni organizzative efficienti. I temi di questo corso saranno incentrati sui principi dell'analisi organizzativa e del miglioramento organizzativo, sulla semplificazione amministrativa in particolare per quanto connesso al recepimento di quanto previsto con le leggi Bassanini;
un corso per 25 partecipanti, di 35 giornate per i dipendenti chiamati ad acquisire competenze specialistiche per la progettazione di interventi per lo sviluppo di un distretto turistico. I temi di questo corso dovranno fare riferimento alle opportunità di finanziamento nazionali e comunitarie per il settore turistico, alle tecniche di progettazione per l'accesso ai fondi e alla definizione delle strategie di sviluppo di un distretto turistico, anche nell'ambito delle iniziative di programmazione negoziata già avviate.

Affiancamento consulenziale
Esperti di analisi di organizzazione affiancheranno 20 dipendenti per i lavori di gruppo finalizzati al miglioramento organizzativo, per 100 gg. di impegno complessivo.
Esperti di progettazione comunitaria e di promozione dello sviluppo in campo turistico affiancheranno 25 dipendenti per i lavori di gruppo finalizzati, per 120 gg. complessive, a definire progetti finanziabili dall'unione Europea in favore dello sviluppo del turismo d'elite, del turismo balneare-di massa e del turismo collinare-potenziale, che caratterizzano il distretto turistico della costiera amalfitana.

RISULTATI ATTESI

Risultati di entrambi i percorsi di formazione e di lavoro sul campo sono finalizzati ad ottenere i seguenti risultati di rilievo sia interno che esterno:

- produrre proposte progettuali per l'accesso ai fondi comunitari per lo sviluppo turistico;
- produrre un'accurata analisi organizzativa, con particolare riferimento alle strutture direttamente impegnate nella gestione delle procedure connesse alla promozione dello sviluppo;
- produrre soluzioni efficienti in termini di semplificazione di alcune procedure e di riorganizzazione degli uffici strategici per il governo dello sviluppo;
- costituzione di una task-force composta da risorse umane con competenze specialistiche;
- costituzione di un Ufficio intercomunale di riferimento per tutto gli attori dello sviluppo locale.

BUDGET MASSIMO

Lit. 577.000.000

Euro 297.995,63

REFERENTE

Comune di Positano
Dott. Luigi Calza
Dirigente Responsabile
Tel. 089/875050
Fax. 089/811122

SCHEDA N. 5

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli enti locali, mediante la costituzione di unità organizzative intercomunali per la promozione delle politiche comunitarie, l'animazione del territorio, la programmazione e il coordinamento degli interventi, la tutela dell'ambiente.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione capofila: **Comunità Montana Alto e Medio Sele (SA)**

Amministrazioni aderenti: i Comuni di Campagna, Contursi Terme, Colliano, Castelnuovo di Conza, Santomenna, Oliveto Citra, Valva, Laviano.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Facendo riferimento alle esperienze rilevate presso altre comunità montane italiane, l'Amministrazione capofila intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. adeguamento alle normative recenti sia in termini amministrativi che in termini finanziari e contabili
2. acquisizione di competenze specifiche sulla programmazione a sostegno dello sviluppo locale
3. valorizzazione delle risorse dell'area attraverso l'implementazione di politiche strutturali che incidano sulla capacità imprenditoriale e sulle attività produttive artigiane ed agricole, attraverso interventi di diversificazione e qualificazione;
4. sviluppo dell'utilizzo di sistemi informativi adeguati all'incremento dell'efficienza nell'attività amministrativa

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti, funzionari ed impiegati degli Uffici tecnici e degli Uffici di programmazione della Comunità montana e delle altre amministrazioni interessate.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	8	100
Attività di formazione		
	20 40	20 30
Attività di affiancamento consulenziale	150	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede di realizzare almeno 8 incontri seminariali di diffusione degli obiettivi dell'intervento e dei risultati raggiunti, incontri di approfondimento su temi specifici, newletter o bollettino informativo sull'andamento dell'attività.

Attività formative
Il primo modulo di attività formativa prevede la partecipazione 30 soggetti delle amministrazioni coinvolte per 40 giornate e sarà articolata sui seguenti contenuti: dinamiche organizzative e motivazionali, aggiornamento amministrativo e normativo, politiche comunitarie, progettazione di interventi per lo sviluppo locale, project management.
Il secondo modulo, per il quale si prevede un numero di 20 partecipanti per 20 giornate, sarà dedicato all'approfondimento di alcune tematiche relative al project management ed alla programmazione concertata (anche attraverso lo studio di progetti "esemplari"), strettamente collegate alla realizzazione del Piano di sviluppo locale.

Affiancamento consulenziale
In riferimento ai risultati attesi dall'intervento si prevede di costituire dei gruppi di lavoro che saranno impegnati, in una prima fase della durata di circa 50 giornate, alla elaborazione di un programma strutturale di sviluppo locale sulla base di progetti calibrati sulle dinamiche di sviluppo locale. La seconda fase, di 100 giornate, prevede la costituzione degli uffici e la definizione delle relative procedure.

RISULTATI ATTESI

Elaborazione di un Piano di sviluppo Economico, integrato con le iniziative di programmazione concertata;
Costituzione di una task force per la gestione delle politiche di sviluppo concertato;
Istituzione di un ufficio per la promozione e la gestione delle politiche di comunitarie;
Costituire un ufficio interistituzionale per il governo delle politiche in materia di difesa del suolo e di protezione civile.

BUDGET MASSIMO

Lit. 564.000.000

Euro 291.281,69

REFERENTE

Comunità Montana Alto e Medio Sele (SA)
Ing. Carmelo Pizzolante
Dirigente del Settore Tecnico Ambientale e delle Politiche di sviluppo
Tel. 0828/995005
Fax. 0828/995604

SCHEDA N. 6

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento per il potenziamento degli enti locali proposto dal Comune di Scafati**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Comune di Scafati (SA)**

Amministrazione aderente: Comune di Sarno (SA)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Formazione di funzionari e dirigenti comunali sui temi dell'analisi, organizzazione e controllo del territorio. Gli utenti della formazione dovranno acquisire competenze rispetto:

- alla elaborazione di progetti di recupero e salvaguardia del territorio;
- al controllo e alla gestione delle fonti finanziarie attivabili e all'istruttoria delle procedure di finanziamento;
- all'analisi del territorio in relazione ai vincoli e alle opportunità esistenti;
- al monitoraggio, alla prevenzione e alla sicurezza del territorio;
- all'impatto ambientale dello sviluppo infrastrutturale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

L'intervento si rivolge a funzionari e dirigenti degli uffici Tecnico, Ambiente e Protezione civile dei Comuni di Scafati e Sarno

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**4**	**15**
Attività di formazione	**26**	**15**
Affiancamento consulenziale	**10**	**15**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Informazione:
sono previste attività seminariali di contestualizzazione rispetto alle attività didattiche previste

Formazione:
la fase d'aula si articola in moduli teorico pratici afferenti alle seguenti discipline:
estimo
pianificazione urbanistica
pianificazione territoriale ecologia
impatto ambientale
Idrogeologia
Analisi geo – morfologica
Cenni sulle norme comunitarie
Prevenzione e protezione civile
Cartografia e territorio
Topografia
Elementi di fotogrammetria

Affiancamento: l'attività di affiancamento prevede la simulazione di un intervento di progettazione territoriale a partire dalle nozioni apprese in aula.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti – obiettivo)*

Il risultato atteso consiste nella creazione di moduli progettuali di intervento sul territorio che siano riproducibili e trasferibili.

BUDGET MASSIMO

Lit. 99.000.000

Euro 51.129,23

REFERENTE

Ing. De vivó
Ufficio Ambiente e Protezione civile
Comune di Scafati (Salerno)
Tel. 081/8507300
Fax. 081/8561905

SCHEDA N. 7

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento e la diffusione dell'esperienza di costituzione di una rete civica comunale e intercomunale, a supporto dei servizi ai cittadini e alle imprese per lo sviluppo.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di San Severo (FG)**
Amministrazioni aderenti: Comuni di Manfredonia, Cerignola, Torremaggiore, San Marco in Lamis, Apricena, San Paolo Civitate, Serracapriola.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Si intende potenziale la rete civica del Comune di San Severo ed estenderla alle altre amministrazioni aderenti, per favorire la cooperazione interistituzionale. Obiettivi specifici dell'intervento sono pertanto:
la promozione dell'utilizzo di interfacce informatiche per la comunicazione;
la diffusione della cultura del servizi agli utenti;
la riorganizzazione delle modalità procedurali
la diffusione di competenze necessarie per soddisfare i nuovi bisogni delle comunità locali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I partecipanti alle attività del progetto sono dirigenti (almeno 10), funzionari e dipendenti, provenienti dalle seguenti aree: personale e servizi municipali, attività produttive, bilancio e programmazione economica, ambiente e assetto del territorio.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	15	50
Attività di formazione	30	50
Attività di affiancamento consulenziale	150	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le 15 giornate. previste saranno impegnate con non meno di 4-5 seminari, alcuni incontri di lavoro e l'attivazione di uno Sportello Informativo, che consentano complessivamente di dare la più ampia visibilità agli obiettivi del progetto.

Attività formative
Il percorso formativo, composto complessivamente di 30 giornate, si articola in 4 moduli di lezione (15 gg.), corsi monografici (3 gg.) e seminari di approfondimento (2 gg.).
In particolare i moduli di lezione verteranno sui seguenti temi: l'orientamento al cliente, il project management, i sistemi informatici per il lavoro di rete, l'innovazione e il trasferimento tecnologico.
I Corsi monografici avranno ad oggetto: il cambiamento e la gestione del rischio, la gestione del tempo e le tecniche di comunicazione, le metodologie e gli strumenti del benchmarking.
I seminari saranno dedicati alla legislazione più recente in materia di orientamento al cittadino, alla organizzazione del sistema dei servizi al cittadino, ai fondi strutturali, alla legislazione a sostegno delle attività produttivi e dei servizi reali alle imprese.

Affiancamento consulenziale
I partecipanti, divisi in gruppi di lavoro, saranno impegnati in attività complesse, che possono essere articolate in tre fasi:
1- potenziare l'interazione con i cittadini e la rilevazione delle aspettative e dei bisogni;
2- creare le condizioni tecniche e organizzative per il collegamento tra i diversi nodi comunali della Rete Civica;
3- definire e testare un sistema di indicatori sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:
- progettare un intervento di potenziamento della Rete Civica con il finanziamento delle risorse comunitarie;
- progettare l'estensione della rete civica di S.Severo agli altri comuni aderenti;
- acquisire le competenze per elaborare progetti di sviluppo dei servizi al cittadino e per valutare aspettative e giudizi sugli stessi servizi.

BUDGET MASSIMO

Lit. 540.000.000

Euro 278.886,73

REFERENTE

Dott. Giovannantonio Macchiarola
Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico
Tel. 0882/333117
Fax 0882/335992
Urp.sansevero@fg.nettuno.it

SCHEDA N. 8

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA'- **Interventi per il potenziamento degli enti locali e il miglioramento organizzativo funzionali alla gestione dello sviluppo.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Comune di Lecce (LE)**

Amministrazioni aderenti:
Comuni di Squinzano, Salve, S.Donato, Soleto, Ruffano, Gagliano del Capo, Monteroni di Lecce, Salice Salentina, Maglie, Poggiardo, Lequile, Castri di Lecce, Cutrofiano, Collepasso, Neviano, Corsano, Arnesano, Giurdignano, Morciano di Leuca, Ortelle, Tiggiano, Tuglie, Caprarica di Lecce, Nardò, Supersano, Matino, Novoli, Corigliano d'Otranto, Carmiano, Nocigla, Giuggianello, S. Cassiano, Castro, Uggiano La Chiesa, Castrignano del Capo, Sanarica, Ugento, Minervino, Surbo, Porto Cesareo.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello di rafforzare il ruolo dell'ente locale nella promozione dello sviluppo territoriale, accrescendo le competenze specialistiche, realizzando azioni di miglioramento organizzativo e favorendo canali privilegiati di comunicazione e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati che sono attori dello sviluppo sul territorio.

DESTINATARI
(*uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate*)

Amministratori, dirigenti e funzionari di tutti i comuni aderenti saranno coinvolti nelle iniziative informative di avvio del programma di interventi.
Invece i dipendenti del Comune di Lecce saranno coinvolti nell'intero percorso formativo e di formazione-intervento. Saranno in particolare interessate tutte le figure apicale dei Settori, dei Servizi e degli Uffici impegnati nella gestione di progetti, nella erogazione di servizi di assistenza alle imprese e, più in generale, di processi di crescita della comunità locale e di sviluppo del sistema economico.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
	3 12	200 50
Attività di formazione		
	60 12	20 24
Attività di affiancamento consulenziale		
	50 70	48 80

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Per il lancio delle attività sono previste 3 giornate di attività per la realizzazione di un processo di "condivisione strategica", utilizzando la tecnica della formazione – intervento e in particolare lo strumento del workshop. Questo processo consente di condividere gli oniettivi dell'intervento, riflettere sulle condizioni di sviluppo organizzativo della macchina amministrativa dei comuni interessati. Queste giornate saranno realizzate rispettivamente per i dirigenti, i funzionari e gli amministratori locali.

Attività formative
Il percorso formativo proposto si compone complessivamente di due parti, ciascuna con obiettivi e articolazione distinti.
Il primo corso di formazione è dedicato complessivamente a 80 partecipanti, organizzati in quattro gruppi da 20 unità, ciascuno impegnato in un corso di 15 giornate, finalizzati a formare quattro figure professionali diverse ma interagenti tra loro:

- i progettisti di sviluppo
- gli animatori del miglioramento amministrativo e organizzativo
- i comunicatori di area
- i coordinatori dei programmi di sviluppo.

Il programma di formazione utilizzerà la tecnica della formazione – intervento che consentirà di realizzare nel corso dell'attività formativa 4 progetti per ciascuno dei gruppi in formazione.
Il secondo corso di formazione è dedicato complessivamente a 48 partecipanti, organizzati in due gruppi di 24 unità, impegnati in un corso di 6 giornate (da realizzare in due edizioni), sui principi dell'organizzazione, sul rapporto tra struttura organizzativa e i sistemi di gestione e di controllo e sulla ricerca delle possibili soluzioni di criticità rilevate nella struttura organizzativa del Comune.
Ciò è finalizzato al miglioramento del funzionamento organizzativo del Comune di Lecce e degli altri Comuni coinvolti.

Affiancamento consulenziale
Gli 80 partecipanti al primo percorso formativo, in 16 gruppi da 5 unità, svilupperanno iniziative inerenti l'ambito professionale di riferimento, avendo diritto a 2-3 giornate di assistenza da parte di consulenti esperti in projet management organizzativo.
I 48 partecipanti al secondo percorso formativo, dividi in 6 gruppi da 8 unità ciascuno, cercheranno le soluzioni organizzative ottimali per il miglioramento della struttura in cui operano, con l'affiancamento di consulenti esperi (nella misura di 8-9 giornate di consulenza per ciascun gruppo).

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:

- la formazione di nuove figure professionali preposte al cambiamento
- la affermazione di un approccio di un lavoro per processo e per progetto
- l'affermazione di un più spiccato orientamento all'utente e alla soddisfazione dei suoi bisogni
- la realizzazione di progetti immediatamente applicabili
- la definizione di strutture e modalità organizzative nuove per i diversi settori dell'Amministrazione comunale coinvolti.

BUDGET MASSIMO

Lit. 538.000.000

Euro 277.853,81

REFERENTE

Dott. Antonio M. Guido
Dirigente Responsabile del Personale e Organizzazione
Tel 0832/682297
Fax. 0832/331060

SCHEDA N. 9

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Comune di Cagliari**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente:
Comune di Cagliari

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo del presente intervento consiste nel dare concreta attuazione al Sistema per il Controllo di Gestione da poco attivato all'interno dell'Ente.
Obiettivi specifici:
1) Sensibilizzare la struttura rispetto al Sistema per il Controllo di Gestione;
2) Formare il personale di nuova assunzione presso la nuova Struttura;
3) Individuare le aree di intervento;
4) Applicare ad alle aree d'intervento individuate gli strumenti propri del controllo di gestione.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Divisione Personale
- Ufficio Controllo Gestione
- N. 10 divisioni all'interno del Comune

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	**2**	**50**
Attività di formazione	**15**	**20**
Attività di affiancamento consulenziale	**150**	**7**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sensibilizzazione del Ente Comunale rispetto all'introduzione del nuovo Sistema del Controllo di Gestione

Attività formative
5 giornate di formazione coinvolgeranno tutti i dirigenti e riguarderanno prettamente le tematiche relative alle modalità di utilizzo dei Fondi Strutturali Comunitari;
15 giornate dedicate alla realizzazione di formazione di natura applicativa nei confronti delle unità operative coinvolte nel progetto, volta a creare gli strumenti tipici del Controllo di Gestione

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento consulenziale verrà realizzato mediante l'utilizzo di personale esterno, esperto nelle problematiche di Controllo di Gestione degli Enti Locali. L'attività consulenziale dovrà consentire al personale interno di acquisire la padronanza delle logiche del controllo di gestione attraverso le tecniche del learning by doing (acquiszione dati, elaborazione, produzione report).

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi dalla realizzazione del progetto sono:
- Miglioramento della qualità dei servizi forniti agli utenti, anche in termini di risposta temporale;
- Riduzione dei costi del servizio e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse;
- Utilizzazione del servizio per altre aree di competenza comunale e non.

BUDGET MASSIMO

Lit. 253.500.000

Euro 130.921,82

REFERENTE

Divisione Personale
Dott.ssa Ersilia Tuveri
Tel. 070/6778050
Fax. 070/6778218
Dott.ssa Cinzia Laconi
Tel. 070/6778223-222-060

SCHEDA N. 10

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per promuovere il cambiamento organizzativo e funzionale finalizzato ad affermare una cultura di lavoro per progetti e a raggiungere una maggiore capacità di utilizzo e gestione dei fondi strutturali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Provincia Regionale di Palermo**

Amministrazioni aderenti: Comuni del Patto Territoriale della 'Valle del Torto e dei Feudi' (Vicari, Lercara, Friddi, Alia, Villafrati, Castronovo, Roccapalumba, Campofelice, Aliminusa, Montemaggiore Belsito, Mezzoiuso, Ciminna) e Comuni del Parco delle Madonie (Castellana Sicula, Petralia Sottana, Petralia Soprana, Geraci Siculo, Castelbuono. S. Mauro Castelverde, Pollina, Gratteri, Cefalù, Collesano, Scillato, Caltavuturo, Sclafani Bagni, Polizzi Generosa).

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello di migliorare la struttura organizzativa delle amministrazioni comunali interessate e rafforzare la capacità di accesso ai fondi strutturali e alle dotazioni nazionali e regionali e per rafforzare le competenze specialistiche necessarie alla gestione dei processi di sviluppo locale, che si avvalgano anche del ricorso a forme miste di finanziamento, pubblico-privato.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I partecipanti all'intero percorso di formazione e di formazione-intervento sono complessivamente 35, di cui 14 provenienti dalla Provincia di Palermo e 21 dagli altri comuni aderenti.
I partecipanti, tutti dirigenti, funzionari e impiegati fino alla 7^ qualifica, provengono dalle seguenti aree funzionali: area tecnica (programmazione, lavori pubblici, edilizia e urbanistica), area amministrativa e contabile (sviluppo economico, programmazione e personale).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	3	50
Attività di formazione	30	35
Attività di affiancamento consulenziale	180	35

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Per il lancio delle attività è prevista la realizzazione di un workshop di 3 giornate, finalizzato ad uno scambio di esperienze tra amministratori e funzionari di diverse amministrazioni e ad un confronto delel esigenze specifiche connesse al progetto stesso.

Attività formative
Il percorso formativo proposto si compone complessivamente di 30 giornate, ciascuna della durata di 6 ore, rivolto a 35 partecipanti, da realizzare con modalità che consentano il reale coinvolgimento e la partecipazione attiva dei destinatari.
Il percorso formativo sarà destinato alla acquisizione delle competenze strumentali sull'utilizzo dei principali strumenti di finanziamento (fondi strutturali project financing), sulle procedure di gara e sulla stipula di contratti, sulla costituzione di società di gestione. L'apprendimento sarà facilitato anche mediante l'analisi di casi reali e l'approccio del problem solving.

Affiancamento consulenziale
Esperti di progettazione comunitaria affiancheranno i 35 dipendenti, per i lavori di gruppo finalizzati a sperimentare concretamente le conoscenze acquisite per simulare attività di progettazione con riferimento ai più attuali bandi comunitari e nazionali e alle prioritarie esigenze del territorio. Sarà simulata la costituzione di società di gestione per alcuni servizi e sperimentata la partnership pubblico-privato per gli investimenti connesse alla realizzazione di importanti opere infrastrutturali.
In questa fase si lavorerà inoltre per progettare e avviare un sistema prototipale di servizi informativi per il cittadino e le imprese in materia di fondi strutturali e altre opportunità di finanziamento.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:
- ottimizzazione delle iniziative di sviluppo già intraprese
- accrescere la partecipazione ai programmi comunitari, nazionali e regionali
- creare un archivio di progetti cantierabili
- creare staff di figure professionali specialistiche, che siano patrimonio comune per tutti gli enti aderenti al progetto per accrescere la capacità di utilizzo dei fondi comunitari e nazionali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 423.000.000

Euro 218.461,27

REFERENTE

Provincia Regionale di Palermo
Ufficio Rapporti UE
Dott. Filippo Spallina
Direttore Settore Cooperazione Internazionale e Rapporti UE
Tel 091/6263086
Fax 091/347039
Sig.na Dell'Orzo
Tel. 091/6628754

SCHEDA N. 11

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il consolidamento degli strumenti di programmazione integrata dello sviluppo socio-economico del territorio e l'innovazione delle procedure amministrative connesse alla gestione dei processi di sviluppo.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Terrasini**

Amministrazioni aderenti: Comuni di Balestrate, Capaci, Carini, Castellamare del Golfo, Giardinello, Isola delle Femmine, Isole Egadi-Favignana, Montelepre, Partinico, Petralia Soprana, San Cipirello, San Vito Lo Capo, Santa Flavia.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello di dotare gli enti destinatari degli strumenti di programmazione integrata dello sviluppo socio-economico, attraverso la diffusione della cultura della concertazione, la semplificazione di alcune procedure amministrative, l'accrescimento delle conoscenze relative al territorio per impostare efficaci azioni di marketing territoriale e l'accrescimento delle competenze per l'accesso alle diverse opportunità di finanziamento.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I partecipanti all'intero percorso di formazione e di formazione-intervento sono complessivamente 41, di cui 19 dirigenti e 22 funzionari, provenienti da tutti i comuni aderenti e dai seguenti settori: Programmazione Economica, Contabilità e Finanza, Programmazione e gestione del Territorio, Patrimonio artistico-culturale e Ambiente, Affari Generali.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	20	41
Attività di formazione	50	41
Attività di affiancamento consulenziale	100	41

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Per il lancio delle attività è prevista la realizzazione di 20 giornate informative, rivolte agli stessi destinatari delle altre attività previste, che sono così articolate:
3 gg. di workshop sul nuovo ruolo dei dirigenti;
17 gg. sulle politiche di sviluppo locale e le principali opportunità di finanziamento.
Saranno anche diffuse per via telematica pagine web dedicate alla informazione continua sulle opportunità esistenti n tema di sviluppo locale.

Attività formative
Il percorso formativo proposto si compone complessivamente di 50 giornate, ciascuna della durata di 6 ore, da realizzare con modalità che consentano il reale coinvolgimento e la partecipazione attiva dei destinatari.
Le principali tematiche affrontate nel corso saranno:
- il concetto dello sviluppo locale e i punti di forza e debolezza delle politiche nazionali per lo sviluppo intraprese negli ultimi anni ;
il concetto di innovazione della P.A. e del rapporto con lo sviluppo locale;
la pianificazione territoriale e gli strumenti;
i programmi comunitari di finanziamento degli investimenti nei diversi settori produttivi;
la riforma delle amministrazioni locali così come delineata dalle Leggi Bassanini;
il controllo di gestione e la gestione del personale.

Affiancamento consulenziale
Esperti di analisi di organizzazione e di progettazione comunitaria affiancheranno i 41 dipendenti per i lavori di gruppo finalizzati alla costituzione di 4 distinti staff di specialisti:
in progettazione (per ideare iniziative di sviluppo locale e individuare le possibili fonti di finanziamento),
in reperimento di risorse finanziarie attraverso i fondi nazionali e comunitari, ma anche forme di cofinanziamento pubblico-privato,
in analisi e semplificazione di procedure,
in coordinamento di tutti gli staff precedenti nel monitoraggio delle azioni mirate intraprese.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:
ottimizzazione delle iniziative di sviluppo già intraprese
accrescere la partecipazione ai programmi comunitari, nazionali e regionali
creare staff di figure professionali specialistiche, che siano patrimonio comune per tutti gli enti aderenti al progetto
migliorare la gestione amministrativa complessiva del processo di sviluppo
supportare la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese.

BUDGET MASSIMO

Lit. 587.000.000

Euro 303.160,20

REFERENTE

Comune di Terrasini
Dott. Pietro Sanfilippo
Dirigente Responsabile
Tel. 091/8682497
Fax. 091/8682420

SCHEDA N. 12

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Ministero delle Finanze**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ministero delle finanze – Guardia di Finanza
Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto mira a rendere efficiente ed operativa la struttura costituita dal Gruppo di Lavoro Centrale realizzata nell'ambito dell'iniziativa già realizzata con PASS 2, creare interazioni tra questo Gruppo e i funzionari destinatari del Corso di formazione specialistica e a valorizzare il ruolo degli Uffici territoriali dell'Amministrazione Finanziaria. Il progetto prevede la partecipazione attiva della Guardia di Finanza, al fine di accrescere la professionalità degli appartenenti al Corpo tramite la conoscenza degli strumenti finanziari sia comunitari che nazionali, delle tecniche di monitoraggio e valutazione, nonché dei controlli ad essi applicabili.
Obiettivi specifici:

1. Cooperazione progettuale tra Amministrazioni Pubbliche ed Imprese per stabilire nuove regole e comportamenti più aderenti per le migliori prassi della nuova Europa.
2. Promozione dello sviluppo locale attraverso la valorizzazione dei beni demaniali di interesse artistico e culturale.
3. Creazione di una rete funzionale in grado di porre la Guardia di Finanza in condizione di monitorare il territorio in termini gestionali e relazionali con le Autonomie Locali, anche al fine di acquisire informazioni relative a:
   a) assegnazione di fondi
   b) presentazione di progetti
   c) approvazione di progetti
   d) erogazione di contributi al pubblico, al privato e ad organizzazioni miste pubblico-private.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici destinatari dell'intervento:

- Segretariato Generale – Servizio autonomo monitoraggio informatico;
- Dipartimento delle Dogane;
- Segretariato Generale – Ufficio per gli studi di Diritto Comparato e per le Relazioni Internazionali
- Direzione Centrale del Demanio
- Direzione Centrale per la riscossione
- Segretariato Generale - Ufficio Centrale Programmazione e coordinamento attività informatiche
- Direzione Generale AA GG e del Personale
- Dipartimento del Territorio – Direzione Centrale Catasto
- Direzioni Regionali delle Entrate delle Aree Obiettivo 1.
- Il Comando generale della Guardia di Finanza
- I Comandi regionali della Guardia di Finanza

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	30	60
Formazione in aula in una sede predeterminata Formazione attraverso video conferenze o in sedi dislocate nelle aree ob. 1.		
Attività di affiancamento consulenziale	210	30
Creazione di una rete informativa		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Si richiede di accedere ad un sistema di reti e/o prodotti informativi tale da consentire di creare flussi formali di informazioni/dati per conoscere, strumenti finanziari di natura comunitaria e nazionale.
Affiancamento consulenziale:
L'affiancamento sul campo dovrà essere a carattere pluridisciplinare, tale da garantire la contemporanea presenza di esperti specializzati nelle diverse discipline relative alle aree tematiche suindicate.
E' prevista la creazione di una rete informativa al fine di sistematizzare lo scambio di esperienze ed il trasferimento di know-how in materia di fondi strutturali, progettualità e cooperazione pubblico-privato

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi:
a) garantire una professionalità specifica e diffusa sul territorio, tale da fornire una capacità tecnica sia all'interno delle Amministrazione , che nei rapporti con i terzi, pubblici e/o privati;
b) ottimizzare il rapporto tra amministrazione Finanziaria e Guardia di Finanza da un lato ed il cittadino utente dall'altro.

BUDGET MASSIMO

Lit. 630.000.000

Euro 325.367,84

REFERENTE

Dott.ssa Concetta Leone
Direzione Centrale per le Politiche del Personale per gli Studi e l'Organizzazione.
Servizio I° Divisione I°
Tel. 06/50267726
Fax. 06/50267434

SCHEDA N. 13

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di assistenza progettuale per l'Ente Teatrale Italiano**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente:
E.T.I. Ente Teatrale Italiano

Amministrazioni aderenti:
Regione Basilicata, Provincia di Matera, Comune di Matera, Regione Calabria, Comune di Lamezia Terme, Comune di Catanzaro, Comune di Avellino, Regione Molise, Provincia di Campobasso, Comune di Campobasso, Comune di Termoli, Provincia di Lecce, Comune di Lecce, Regione Autonoma della Sardegna

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'azione si pone l'obiettivo di migliorare e consolidare la capacità degli Amministratori regionali, comunali, e degli Enti Locali di progettare interventi di sviluppo a livello territoriale nel settore della cultura e dello spettacolo al fine di:

- Accelerare i meccanismi di richiesta, erogazione ed investimento dei fondi nel settore della cultura e dello spettacolo;
- Accrescere l'efficacia degli interventi e massimizzare il ritorno in termini economici ed occupazionali dei piani e dei progetti attuati;
- Predisporre ipotesi progettuali di sviluppo, anche in previsione della nuova fase di programmazione comunitaria e di riforma dei fondi strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

42 partecipanti.

2 o 3 dirigenti /funzionari per ogni amministrazione coinvolta

Uffici coinvolti:
Per la Regione Basilicata il Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura; per la Provincia di Matera il Settore Cultura; per il Comune di Matera l'Assessorato Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo; il Comune di Lamezia Terme; il Comune di Catanzaro; per la Regione Molise l'Assessorato Turismo, Sport, Caccia, Pesca, Cultura, Urbanistica; per il Comune di Campobasso l'Assessorato Sport, Cultura e Politiche Giovanili; il Comune di Termoli; per la Regione Sardegna l'Assessorato alla pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	14	42
6 seminari della durata di 2 giornate 1 seminario di 2 giornate di conclusione		
Attività di affiancamento consulenziale	120	42

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Attività formative
Organizzazione di momenti formativi in aula che abbiano come contenuto le informazioni sui fondi strutturali relativamente al settore della cultura e dello spettacolo, metodologie e tecniche di progettazione, di programmazione, di gestione e di implementazione anche in riferimento al
Project Cycle Management come approccio integrato di sviluppo delle 6 fasi del ciclo del progetto;
Goal Oriented Project Planning come metodologia strutturata di programmazione concertata.
Affiancamento consulenziale
L'obiettivo dell'azione di affiancamento consulenziale è quello di rendere possibile l'applicazione dei concetti teorici esplicitati nella fase d'aula.

Si prevede l'alternanza tra i momenti formativi e quelli consulenziali.

RISULTATI ATTESI

Diffondere l'approccio del bottom up in modo che siano le amministrazioni locali stesse ad essere protagoniste e quindi partecipi alle possibili azioni di sviluppo locale nel settore della cultura e dello spettacolo.
Realizzazione di processi di coordinamento tra i livelli locali e i livelli centrali, amministrazioni pubbliche e istituzioni private per lo sviluppo e promozione di iniziative attinenti i settori della cultura e dello spettacolo a livello regionale, nazionale e europeo.

BUDGET MASSIMO

Lit. 267.480.000

Euro 138.141,89

REFERENTE

Dottoressa Giovanna Marinelli
Direttore Generale
Tel. 06/699511
Fax. 06/69941514
e-mail:eti@enteteatrale.it

SCHEDA N. 14

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi a supporto della capacità progettuale degli enti per la promozione dello sviluppo locale e la costituzione di nuove unità organizzative orientate alla erogazione di assistenza alle mprese.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Torrioni (AV)**

Amministrazioni aderenti: Comuni di Altavilla Irpina, Chianche, Montefusco, Petruro irpino, Prata Principato Ultra, Santa Paolina,Tufo

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento proposto è quello di accrescere le competenze specialistiche delle risorse umane impegnate nella gestione dei processi di governo dello sviluppo locale e far acquisire gli strumenti per progettare e gestire interventi di sviluppo. Obiettiivi specifici sono, pertanto:

5. Valorizzazione architettonica del patrimonio artistico e culturale dell'area
6. Sviluppo capacità progettuali a sostegno dello sviluppo locale, con particolare riferimento al settore turistico
7. Promozione del territorio e sviluppo del grado di attrattività
8. Creazione di un Ufficio per la progettazione e l'assistenza alle imprese

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Parteciperanno all'intero percorso formativo e di lavoro sul campo 20 dirigenti e funzionari provenienti dagli Uffici Tecnici e dagli Uffici di programmazione bilancio delle amministrazioni interessate.
A valle dell'intervento saranno individuati tra tutti i partecipanti 9 dirigenti e funzionari che costituiranno l'organico del costituendo ufficio intercomunale denominato UPAI - Ufficio per la Progettazione e l'Assistenza alle Imprese.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	1	60
Attività di formazione	30	20
Attività di affiancamento consulenziale	60	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede di realizzare un incontro al fine di illustrare a tutti i soggetti interessati, sia operatori economici che dipendenti della amministrazioni coinvolte, gli strumenti e le opportunità offerte dalla Comunità europea a sostegno dello sviluppo locale nel settore turistico e della valorizzazione dei beni culturali.

Attività formative
L'attività sarà strutturata in quattro macro aree tematiche, così articolate:
a- profili giuridici del project financing, (2 giornate);
b- profili progettuali e tecnico economici del project financing (12 giornate);
c- definizione di servizi per il sostegno alle imprese (12 giornate);
d- criteri per la definizione dei ruoli e la distribuzione integrata dei compiti (4 giornate).

Affiancamento consulenziale
La fase di affiancamento si realizzerà in tre steps successivi:
1. analisi di alcuni casi di successo di implementazione della funzione di project financing e di gestione di servizi alle imprese (5 giornate);
2. elaborazione operativa del progetto di sviluppo, negli aspetti tecnici, ed economico finanziari (20 giornate)
3. Implementazione della struttura organizzativa finalizzata al raggiungimento degli obiettivi esposti; verifica delle modalità operative (35 giornate)

RISULTATI ATTESI

Acquisizione di metodologie di intervento per lo sviluppo locale.
Sviluppo di competenze sugli strumenti di progettazione e di finanziamento.
Realizzazione del progetto, in fase di istruttoria presso la Regione Campania, per la realizzazione di un percorso turistico e la valorizzazione dei beni ambientali presenti nell'area interessata.

BUDGET MASSIMO

Lit. 205.000.000

Euro 105.873,66

REFERENTE

Comune di Torrioni (AV)
Ing. Domenico Cimmino
Dirigente ufficio tecnico
Tel. Fax. 0825/996109

SCHEDA N. 15

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento delle capacità progettuali e il miglioramento organizzativo necessari per il governo efficiente ed efficace del processo di sviluppo locale.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Provincia di Avellino**

Amministrazioni aderenti: Comuni di Avellino, Montoro Inferiore, Montoro Superiore, Mercogliano, Atripalda, Serino, Montefredane, Montemiletto, Monocalzati, Prata, Lauro, Pago di Vallo Lauro, Moschiano, Quindici, Taurano, Sperone, Baiano, Mugnano, Avella.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello d accrescere l'efficienza complessiva degli enti coinvolti nella gestione dei processi di sviluppo locale, mediante interventi di riorganizzazione delle strutture e dei processi e mediante il rafforzamento delle capacità progettuali. Obiettivi specifici dell'intervento sono pertanto:

3. Analisi dell'organizzazione degli enti e delle principali procedure di gestione delle risorse, per pervenire a soluzioni organizzative più efficienti, a una maggiore autonomia decisionale e responsabilità organizzativa, a una maggiore qualità dei servizi alle imprese e ai cittadini, a una migliore gestione delle possibilità di finanziamento nazionale e comunitario;
4. Sviluppo delle competenze progettuali di alcuni uffici e di risorse umane dedicate, al fine di avviare e governare un progetto complessivo di sviluppo, mediante la realizzazione di un sistema informativo territoriale, la ricognizione dei bisogni specifici e l'accesso a fonti finanziarie pubbliche e private, nazionali e comunitarie.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

L'articolato percorso di formazione e apprendimento sul campo coinvolge 25 partecipanti per ciascuna giornata d attività, che saranno scelti dalle amministrazioni tra i dirigenti e i funzionari in organico rispettivamente:

- per l'Amministrazione Provinciale di Avellino nei settori Amministrativo, Tecnico e Contabile e Finanziario;
- per le amministrazioni comunali nei settori Economico-Finanziario e degli Affari Generali.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
	1 2	100 50
Attività di formazione	80	25
Attività di affiancamento consulenziale	120	25

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Per il lancio delle attività è prevista la realizzazione 3 workshop, di cui:
1 per 100 partecipanti, di dimensione provinciale, finalizzato alla condivisione degli obiettivi e al coinvolgimento di tutti gli enti nel percorso proposto;
2 per due distinte aree del territorio provinciale , con 50 partecipanti, per la definizione di più stringenti obiettivi specifici e per la organizzazione operativa dei lavori di formazione e di apprendimento on the job.

Attività formative
Il percorso formativo proposto si compone complessivamente di 80 giornate, ciascuna della durata di 6 ore, con un numero di partecipanti per giornata di 25 unità. Le attività didattiche saranno realizzate con lezioni teoriche, analisi di casi, svolgimento di esercitazioni e tecniche di problem solving. Dieci delle giornate di formazione previste, saranno riservate a due distinti follow-up, ciascuno dopo la conclusione della relativa fase di affiancamento consulenziale.
Il percorso si articola in due moduli per contenuti tematici:
un primo modulo (di 35 gg.) sarà incentrato sulle tematiche dell'analisi organizzativa, l'organizzazione e la gestione di servizi, la materia dei contratti, le tecnologie informatiche a supporto delle attività di riorganizzazione, le tecniche per il controllo dei risultati;
un secondo modulo (di 35 gg) sarà incentrato sulla illustrazione dei fondi comunitari e dei contenuti di Agenda 2000, sull'approfondimento delle tecniche di definizione di un progetto e d realizzazione, gestione e monitoraggio dei progetti di sviluppo territoriale.
E' previsto nell'ambito delle attività didattiche di realizzare alcune visite presso significative realtà amministrative italiane (al massimo 10) cui i partecipanti partecipano divisi in gruppo.

Affiancamento consulenziale
Esperti di analisi di organizzazione e di progettazione comunitaria affiancheranno 25 dipendenti per i lavori di gruppo finalizzati, divisi in 5 gruppi da 5 partecipanti, aventi mission diverse nell'ambito dei settori di intervento già affrontati con le attività formative.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:
sviluppo di competenze specialistiche per la realizzazione di un progetto, la sua gestione e il suo monitoraggio;:
la ricerca di soluzioni organizzative in grado di garantire maggiore efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi e una innovazione dei principali processi amministrativi connessi alla gestione dello sviluppo locale;
semplificazione dei procedimenti amministrativi.

BUDGET MASSIMO

Lit. 468.000.000

Euro 241.701,83

REFERENTE

Provincia di Avellino
Ufficio di Presidenza
Dott. Adiglietti
Tel. 0825/7901
Fax. 0825/780197

SCHEDA N. 16

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale per l'accrescimento di competenze specialistiche**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Maddaloni**

Amministrazioni aderenti: Comuni di Marcianise, S. Felice a Cancello, S. Maria a Vico, S. Nicola La Strada, Valle di Maddaloni.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivi complessivi dell'intervento sono i seguenti:
9. sviluppare capacità di progettare interventi di sviluppo territoriale
10. sviluppare competenze di agenti di sviluppo territoriale
11. realizzare strumenti operativi necessari alla pianificazione e gestione dei progetti di sviluppo
12. promuovere patti territoriali

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari dei seguenti uffici: Lavori pubblici, Territorio ed ambiente, Attività produttive, Beni culturali, finanziari, organizzazione sistemi informativi, relazioni con il pubblico.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione		
	5 35	60 30
Attività di affiancamento consulenziale	60	30

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative

Si prevede di realizzare un primo ciclo di attività formativa di base per un numero di 60 partecipanti su temi di carattere generale (5 giornate) quali: i Fondi strutturali, leNormative nazionali e comunitarie su appalti e lavori pubblici, il Ruolo dei dirigenti nei processi di riorganizzazione, i Sistemi informativi.

Il secondo ciclo, di formazione specialistica, della durata di 35 giornate, sarà destinato soltanto a coloro che dovranno effettivamente applicare le competenze sviluppate (30 partecipanti). Le tematiche oggetto di approfondimento verteranno essenzialmente su pianificazione e controllo, controllo di gestione, sistemi informativi territoriali, valutazione dell'impatto economico ed ambientale della progettazione, qualità dei servizi nella P.A., organizzazione e dinamiche di gruppo.

Affiancamento consulenziale

In questa fase il gruppo di lavoro, affiancato da esperti esterni, sarà impegnato in un'analisi organizzativa finalizzata alla definizione di una struttura operativa trasversale fra le amministrazioni partecipanti, per la progettazione, attivazione e gestione di patti territoriali.

RISULTATI ATTESI

Sviluppo di capacità di "gestione per obiettivi"
Definizione di un modello operativo di riferimento per la gestione di patti territoriali
Definizione di un piano pluriennale di sviluppo dell'area di riferimento

BUDGET MASSIMO

Lit. 346.000.000

Euro 178.694,09

REFERENTE

Comune di Maddaloni
Dott. Plinio Salanti
Dirigente Responsabile
Tel. 0823/202304-94-86
Fax. 0823/202383

SCHEDA N. 17

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Interventi per il potenziamento delle capacità di governo dello sviluppo locale e dell'utilizzo dei fondi strutturali per la crescita occupazione e l'arricchimento infrastrutturale del territorio.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di San Cataldo (CL)**

Amministrazioni aderenti: Provincia di Caltanissetta, Comuni di Acquaviva Platani, Butera, Campofranco, Marianopoli, Serradifalco, Sutera, Villalba.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello di migliorare la struttura organizzativa delle amministrazioni comunali interessate e rafforzare la capacità di accesso ai fondi strutturali e alle dotazioni nazionali e regionali per gli interventi in campo infrastrutturale e per l'ampliamento della base occupazionale dei sistemi economici locali e costituzione di un laboratorio permanente per i fondi strutturali, finalizzato a realizzare esperienze di progettazione che possano avere una ricaduta reale per gli enti aderenti.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I partecipanti all'intero percorso di formazione e di formazione-intervento sono complessivamente 35, di cui 10 provenienti dalla Provincia di Caltanissetta e 25 dagli altri comuni aderenti.
I partecipanti, tutti dirigenti, funzionari e impiegati fino alla 7^ qualifica, provengono dalle seguenti aree funzionali: area tecnica (programmazione, lavori pubblici, edilizia e urbanistica), area amministrativa e contabile (sviluppo economico, programmazione e personale).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	10	50
Attività di formazione	35	35
Attività di affiancamento consulenziale	100	10

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Per il lancio delle attività è prevista la realizzazione di 10 giornate informative, rivolte agli stessi destinatari delle altre attività previste ma anche ad amministratori e altri funzionari degli enti coinvolti, che sono della tipologia dei seminari-incontri per discussioni monotematiche e interviste di gruppo e individuali sui seguenti temi: ambiti settoriali dell'intervento, sistema informativo territoriale, valutazione delle politiche connesse all'utilizzo dei fondi strutturali, identificazione delle priorità cui orientare le attività progettuali da realizzare in fase di affiancamento, per avere un ritorno concreto ed immediato.

Attività formative

Il percorso formativo proposto si compone complessivamente di 35 giornate, ciascuna della durata di 6 ore, rivolto a 35 partecipanti, da realizzare con modalità che consentano il reale coinvolgimento e la partecipazione attiva dei destinatari.
Le principali tematiche affrontate nel corso saranno:

L'utilizzo dei fondi strutturali;
Tecniche di progettazione e strumenti del project management;
Analisi dei bisogni del territorio e individuazione delle priorità connesse alla promozione dello sviluppo locale.

Affiancamento consulenziale

Esperti di progettazione comunitaria affiancheranno un gruppo di 10 dipendenti, selezionati tra quanti hanno seguito il percorso formativo, per i lavori di gruppo finalizzati a sperimentare concretamente le conoscenze acquisite per simulare attività di progettazione con riferimento ai più attuali bandi comunitari e nazionali e alle prioritarie esigenze del territorio.
Sarà inoltre effettuata una lettura guidata dei progetti già realizzati nei vari enti, per individuare criticità e possibilità di miglioramento. Si imposterà, infine, un percorso di valutazione e di monitoraggio di alcuni progetti in corso di realizzazione sul territorio.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi dall'intero percorso sono i seguenti:

ottimizzazione delle iniziative di sviluppo già intraprese
accrescere la partecipazione ai programmi comunitari, nazionali e regionali
creare staff di figure professionali specialistiche, che siano patrimonio comune per tutti gli enti aderenti al progetto per accrescere la capacità di utilizzo dei fondi comunitari e nazionali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 400.000.000

Euro 206.582,76

REFERENTE

Comune di San Cataldo
Sindaco Dott. Raimondo Torregrossa
Tel. 0934/511298
Fax 0934/571588

SCHEDA N. 18

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa e relativo monitoraggio per il Ministero dell'Interno**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ministero dell'Interno
Direzione Generale per l'Amministrazione Civile

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento si colloca nell'ambito della nuova gestione delle Anagrafi della popolazione sulle quali il Ministero dell' Interno svolge funzioni di supervisore.
Il Ministero dell'Interno, operando con un certo numero di Prefetture, intende favorire in tutte le Province ricadenti nelle zone ob. 1 la cooperazione tra le Prefetture stesse e i Comuni sia sul piano dell'azione amministrativa sia su quello del controllo della funzione amministrativa partendo da un'innovazione tecnologica, organizzativa e procedurale nella gestione delle Anagrafi della popolazione.
Obiettivi generali sono:
Ridisegnare il ruolo e le funzioni delle Prefetture nei confronti delle Amministrazioni Locali e dei Comuni in particolare e ricognizione ex ante delle modalità organizzative e di gestione delle funzioni di vigilanza attualmente svolte dalle prefetture nei confronti degli Uffici Anagrafe comunali.
Obiettivi specifici sono:

1) assecondare, con adeguati interventi informativi, formativi e consulenziali, la ridefinizione dei ruoli di vigilanza sulle anagrafi e sugli sportelli d'anagrafe presso i comuni;
2) sviluppare nuove strutture organizzative e nuove professionalità all'interno di ogni prefettura.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

32 prefetture:
Campobasso, Isernia, Bari, Lecce, Brindisi, Foggia, Taranto, Napoli, Avellino, Benevento, Caserta, Salerno, Catanzaro, Reggio Calabria, Cosenza, Crotone, Vibo Valentia, Potenza, Matera, Palermo, Catania, Trapani, Agrigento, Caltanissetta, Messina, Siracusa, Enna, Ragusa, Cagliari, Sassari, Oristano, Nuoro.

Uffici delle prefetture:

Vice Prefetti, n. 32 Dirigenti
Vigilanza sulle Anagrafi, n. 32 Dirigenti, n. 60 funzionari
Elettorale, n. 32 Dirigenti, n. 60 funzionari
Servizi Tecnologici, n. 40 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	14	40 (per regione)
Incontri d'aula Informazione telematica		
Attività di formazione	40	40
Corsi tradizionali - Follow up telematico		
Attività di affiancamento consulenziale		
Innovazione amministrativa	110	300
- Monitoraggio	150	150

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Incontri d'aula: vi saranno due incontri per ciascuna Regione. Un primo incontro sarà di carattere generale, volto ad illustrare le finalità dell'intervento. La seconda giornata sarà dedicata ad uno specifico tema d'interesse (anagrafi, coordinamento delle amm.ni operanti a livello provinciale,etc.);

Attività formative

Corsi tradizionali: vi saranno corsi pari ad almeno 40 giornate nel corso della durata dell'intervento. I corsi avranno tutti carattere monotematico, salvo per 5 giornate di corso che avranno per argomento temi trasversali (la rete, le tecnologie, la comunicazione etc.)

Follow up telematico: si ipotizza che il lavoro formativo debba essere accompagnato da iniziative di aggiornamento e di animazione del gruppo dei partecipanti all'intervento sia gestito per via telematica, attraverso apposite rubriche informative e interattive (Forum, questionari, documentazione via FTPetc.)

Affiancamento consulenziale

110 giornate, dedicate all'innovazione amministrativa, così suddivise:

60 giornate di affiancamento ai responsabili nelle Prefetture:
30 giornate per la revisione delle strutture organizzative delle Prefetture
20 giornate per la messa a punto dei contenuti dei servizi informativi per le banche dati.

150 giornate, dedicate al monitoraggio, così suddivise:

25 giornate per la Consulenza in loco, finalizzata alla produzione di materiale documentale sulle esperienze e modalità di gestione delle funzioni di sorveglianza e controllo delle Prefetture sulle Anagrafi comunali, prima della sperimentazione;
- 25 giornate per il Monitoraggio – back office – dei modelli in sperimentazione nelle prefetture a seguito delle attività di innovazione amministrativa;
25 giornate per la Verifica in loco conclusiva dei risultati conseguiti con le azioni di sperimentazione ed elaborazione di documenti finali – attività desk;
20 giornate per Definizione dei modelli di riferimento con attività di analisi – operazioni desk;
- 15 giornate di Assistenza in loco per la capitalizzazione dei risultati conseguiti;
40 giornate di Consulenza telematica per il trasferimento dei risultati complessi su tutto il territorio nazionale.

RISULTATI ATTESI

- Attivazione di linee dirette tra Comuni e Prefettura a sostegno delle attività degli Sportelli Unici per le attività produttive (in particolare per assicurare la copertura informativa del territorio per quanto attiene alla praticabilità del territorio, alla sicurezza, la certificazione antimafia;
- Rapida adozione da parte delle Prefetture delle nuove metodologie di controllo della gestione in rete delle Anagrafi;
- Realizzazione di un sistema informativo di governo a livello provinciale che indichi la mappa delle innovazioni e dei servizi innovativi erogati dalla P.A. a livello provinciale;

- Predisposizione delle strutture prefettizie allo svolgimento, con modalità innovative, delle funzioni di supporto e vigilanza;
- L'attivazione di un vero coordinamento provinciale che assicuri, grazie all'opera di stimolo di ciascuna Prefettura, il monitoraggio costante sull'attuazione delle norme sulla semplificazione amministrativa anche nei confronti delle altre P.A.

BUDGET MASSIMO

Lit. 715.200.000

Euro 369.369,97

REFERENTE

Prefetto Claudio Meoli
Direttore Centrale Autonomie Locali
Tel. 06/4651
Fax. 06/4740987

SCHEDA N. 19

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Consiglio Nazionale delle Ricerche**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti)*

CNR Reparto VI, Progetto Mezzogiorno

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto prevede di:

Accompagnare i processi di Innovazione amministrativa, di semplificazione e di decentramento promossi con la "Riforma Bassanini" introducendo avanzate competenze di gestione organizzativa e pratiche di controllo di gestione e controllo qualità;
Informare e formare funzionari e dirigenti delle strutture del CNR presenti nelle regioni meridionali al fine di agevolare e migliorare la capacità di relazione con il sistema produttivo e le Amministrazioni locali, con gli obiettivi di collegare le attività di ricerca e innovazione ai programmi di sviluppo locale;
Informare e formare funzionari e dirigenti delle strutture del CNR presenti nelle regioni meridionali sui processi in corso di cambiamento normativo, di rinnovamento ed innovazione amministrativa e organizzativa;
Mettere a punto idee progettuali e programmi d'intervento per la definizione delle proposte per la migliore utilizzazione nel settore della ricerca e dell'innovazione dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea previsti dal prossimo Piano 2000-2006

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari sia dei 103 istituti, Centri e Sezioni presenti nelle 9 aree di ricerca di 6 regioni meridionali (Bari, Cagliari, Cosenza, Catania, Lecce, Napoli, Palermo, Potenza e Sassari) che della Sede centrale per le funzioni correlate con le attività di ricerca nel Mezzogiorno.

Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, operanti con gli Istituti e i centri del Mezzogiorno, N. 4;
Funzionari dell'Amministrazione Centrale, operanti con gli Istituti e i centri del Mezzogiorno, N. 12;
Dirigenti degli Organi del Mezzogiorno, sia di ricerca che tecnico-amministrativi, N. 50;
Funzionari degli Organi del Mezzogiorno, sia di ricerca che tecnico-amministrativi, N.80

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	**105**	**15**
45 giornate di preparazione delle attività formative 60 giornate di formazione (4 interventi di 15 giorni ciascuno)		
Attività di affiancamento consulenziale	**144**	**110**
18 interventi di 8 giorni ciascuno		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Le 45 giornate di preparazione delle Attività formative saranno dedicate a:

- Raccolta d'informazioni ed elaborazione di interventi sulle esigenze di innovazione amministrativa negli Organi del CNR del Mezzogiorno;
- Presentazione nelle 6 regioni meridionali di esperienze esemplari maturate da Organi del CNR del Mezzogiorno e del Centro Nord per la gestione delle problematiche di decentramento, semplificazione e innovazione amministrativa
- Presentazione del programma di formazione.

Le *60 giornate di formazione prevedono:*
4 interventi di 15 giorni (15 partecipanti per ogni intervento) differenziati secondo le competenze e i ruoli professionali degli interessati, dedicati ai seguenti argomenti:

I processi di riorganizzazione e di decentramento, a seguito della nuova normativa nazionale e delle successive indicazioni del MURST e del CNR;
La semplificazione delle procedure per l'utilizzo dei Fondi strutturali, con particolare riferimento ai settori della ricerca e dell'innovazione;
Le trasformazioni della P.A. e degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) con particolare riferimento alla normativa del settore;
L'autonomia e la responsabilità dei Dirigenti degli Organi Locali;
Gli strumenti e le modalità per la valorizzazione del territorio;
La comunicazione e le relazioni esterne;
Le metodologie di programmazione delle attività di ricerca;
I modelli organizzativi per adempimenti, compiti e obiettivi negli EPR
Le tecniche di problem solving tramite studi di caso innovativi per la PA;
Gli strumenti di gestione dell'innovazione organizzativa e l'analisi organizzativa;
La gestione delle risorse umane;
Il controllo di gestione e il controllo dei costi;
La valutazione di efficacia degli interventi di ricerca e l'impatto sul sistema economico-produttivo locale.

Affiancamento consulenziale
18 interventi, mediamente 2 per ogni area di Ricerca del CNR nel Mezzogiorno di 8 giorni ciascuno finalizzati a:

elaborare strumenti e metodologie operative di lavoro che si adattino ai problemi e alle esigenze dell'attività ordinaria degli Organi locali del CNR;
adattare gli interventi innovativi nelle procedure di gestione delle attività di ricerca e innovazione collegati alle nuove normative in fase di implementazione;
realizzare gruppi di lavoro tematici inter-area su argomenti specifici come la valutazione, il rapporto con il territorio, la valorizzazione dei Fondi Strutturali per la ricerca e l'innovazione con la partecipazione di funzionari di diverse regioni;
attivare gruppi di sperimentazione su progetti speciali come alcuni programmi comunitari o specifici programmi nazionali cofinanziati, ad esempio nell'ambito della L.46/82 e della L.488/92

RISULTATI ATTESI

Accompagnamento della riorganizzazione degli Organi delle 9 Aree di Ricerca del CNR nel Mezzogiorno;
Realizzazione di 18 rapporti con sintetiche proposte di strumenti operativi applicabili ad altre Unità organizzative del CNR e in generale degli Enti Pubblici di Ricerca;
Miglioramento delle capacità di rapporto con il territorio e di impatti delle attività di ricerca del CNR sullo sviluppo economico locale;
Proposte per la programmazione di settore dei Fondi Strutturali 2000-2006, attraverso alcuni risultati dei gruppi di affiancamento consulenziale (almeno 5 proposte).

BUDGET MASSIMO

Lit. 503.550.000 Euro 260.061,87

REFERENTE

Dottor Marco Malavasi Dirigente Responsabile del Reparto Progetto Mezzogiorno CNR Tel. 06/49931 Fax. 06/49933574

SCHEDA N. 20

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa per il Ministero dell'Ambiente**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ministero dell'Ambiente
Servizio Conservazione della Natura

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo dell'intervento consiste nella realizzazione, all'interno delle Regioni Obiettivo 1, di una coerente ed efficace politica di protezione della natura e dello sviluppo sostenibile.
A questo fine si sottolinea l'esigenza di incisivi interventi di innovazione amministrativa finalizzati a:
- potenziare il controllo del territorio ai fini della salvaguardia della biodiversità naturale e paesaggistica;
- avviare politiche di sviluppo sostenibile con gli obiettivi di conservazione e protezione;
- semplificare le procedure amministrative e burocratiche al fine di diffondere una cultura non vincolistica della protezione della natura.

Si propongono quindi due tipologie d'intervento:
1) attività di formazione specialistica di operatori, funzionari, quadri direttivi e dirigenti del Ministero dell'Ambiente e degli Enti Parco delle Regioni dell'Obiettivo 1 impegnati in attività di programmazione, gestione, monitoraggio e controllo del territorio e degli interventi cofinanziati con fondi strutturali;
2) intervento di innovazione organizzativa teso alla semplificazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione attraverso la creazione di uno Sportello Unico Autorizzativo e Informativo per le iniziative economiche da realizzare nei territori protetti e sull'accesso agli strumenti di finanziamento comunitari in campo ambientale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Formazione e affiancamento consulenziale diretti a:
- quadri direttivi e dirigenti del Ministero dell'Ambiente e degli Enti Parco delle regioni Obiettivo 1, impegnati in attività di programmazione, gestione di interventi cofinanziati con fondi strutturali;
- operatori, funzionari, quadri direttivi e dirigenti del Corpo Forestale dello Stato impegnati in attività di controllo e monitoraggio del territorio protetto delle regioni italiane dell'obiettivo 1.

Affiancamento consulenziale rivolto a:
Enti Locali e enti pubblici territoriali che operano nelle aree protette delle regioni obiettivo 1.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	**15 x tre corsi**	**30 x tre corsi**
Utilizzo di metodologie formative attive (esercitazioni, project work, role playing)		
Attività di affiancamento consulenziale	**150**	**50**
Creazione di uno Sportello Informativo		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Attività formative
Nei corsi di formazione saranno privilegiate metodologie formative attive mirate a sviluppare abilità e capacità su due aspetti rilevanti dell'agire professionale:

1) Contenuti di ruolo: organizzazione e ruolo, organizzazione per progetti, problem analysis, problem solving, gestione delle risorse umane, relazione e comunicazione, metodi e tecniche di negoziazione;
2) Contenuti specifici: la protezione della natura e lo sviluppo sostenibile.

Grande rilevanza dovrà essere data al trasferimento delle esperienze e delle competenze presenti nelle pubbliche amministrazioni del centro e del nord impegnate nelle aree protette.
Affiancamento consulenziale
Assistere ed affiancare le Pubblica Amministrazioni interessate per costruire lo Sportello Unico Autorizzativo ed Informativo e per offrire e garantire un effettivo e qualificato supporto tecnico – progettuale in grado da un lato di integrare ed arricchire lo spazio di apprendimento e di professionalizzazione innescato dalla formazione e, dall'altro, di supplire alle carenze delle diverse amministrazioni sulle tematiche oggetto dell'affiancamento.

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi a conclusione del progetto sono:

- Consolidare il sistema delle aree protette delle regioni dell'obiettivo 1;
- Formare addetti alle pubbliche amministrazioni delle aree protette capaci ed in grado di realizzare con efficacia ed efficienza gli obiettivi di protezione della natura;
- contribuire alla realizzazione delle politiche ambientali fissate dal QCS 1994-1999 in tema di conservazione della natura;
- coniugare gli obiettivi della protezione della natura con quelli dello sviluppo sostenibile;
- creare lo Sportello Unico Informativo al fine di concentrare in un unico terminale tutte le autorizzazioni previste per le iniziative economiche ricadenti nelle aree protette;
- rafforzare la coesione amministrativa riducendo lo squilibrio esistente tra quanto accade nell'amministrazione delle aree protette delle regioni dell'obiettivo 1 e quanto accade nel resto del paese;
- aumento della Capacità di spesa degli Enti preposti al governo delle aree protette.

BUDGET MASSIMO

Lit. 463.500.00

Euro 239.377,77

REFERENTE

Dottor Cosentino
Direttore Servizio Conservazione Natura
Via Assisi n. 163
00181 Roma
Tel. 06/78466512
Fax. 06/78466577

SCHEDA N. 21

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa proposto dalla Corte dei Conti**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Corte dei Conti
Segretariato Generale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo principale del progetto è quello di attivare un processo di analisi e di ottimizzazione delle procedure di controllo e dell'organizzazione amministrativa per le articolazioni regionali con particolare riguardo:
1. All'attivazione degli strumenti di programmazione negoziata;
2. All'utilizzo delle risorse riservate alla realizzazione delle infrastrutture di supporto allo sviluppo locale.

Le funzioni che si intende rafforzare in ciascuna articolazione regionale della Corte dei Conti sono:
13. La funzione di controllo delle procedure di spesa da parte degli enti territoriali per realizzare gli interventi infrastrutturali nell'ambito dei patti territoriali, dei contratti d'area e dei contratti di programma.
14. La funzione di controllo delle procedure di spesa di risorse comunitarie utilizzate per cofinanziare gli interventi citati.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Funzionari e qualifiche sub dirigenziali delle articolazioni regionali della Corte dei Conti con riferimento a: Campania, Puglia, Molise, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna.

Funzionari e qualifiche sub dirigenziali della Sezione Enti locali che controllano la gestione dei conti degli Enti territoriali delle predette Regioni.

Dipendenti degli Enti regionali e dei Comuni di medio-piccole dimensioni dei seguenti Uffici:
Uffici Regionali di Programmazione Economica;
Uffici Comunali che seguono i processi di attivazione dello sviluppo locale mediante gli strumenti di programmazione negoziata;
Uffici di Ragioneria;
- Uffici Tecnici.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	3 x 6 edizioni regionali	60 x edizione
· attività seminariali: organizzate per regione o per aggregazioni regionali in numero pari a 6 edizioni; ciascun seminario avrà durata di 3 giornate e sarà articolato in sessione plenaria e gruppi di discussione su contenuti specifici; · attività di mailing: rivolta a tutti i comuni di dimensioni piccole e medie per la promozione delle attività formative previste e la raccolta delle adesioni ai corsi e alle attività di assistenza.		
Attività di formazione	15 x 6 corsi	25 x corso
· un modulo di 12 giorni · follow-up a conclusione del progetto della durata di 3 giorni		
Attività di affiancamento consulenziale	5 x ciascuna Regione o aggregazione di Regioni	25 x ciascuna Regione o aggregazione regionale

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative.
L'attività informativa è orientata a diffondere gli obiettivi generali del programma proposto a tutti i dipendenti delle articolazioni regionali della Corte dei Conti e al maggior numero possibile di Enti territoriali di piccoli e medie dimensioni, ma anche a trasferire conoscenze generali sui principali contenuti delle attività formative e assistenziali che seguiranno.
Attività formative.
Il modulo formativo della durata di 12 giornate consisterà in lezioni in aula sui principali contenuti oggetto del progetto. Il follow-up, avrà luogo a conclusione del progetto per effettuare una verifica e un confronto sulle esperienze svolte sul campo con l'assistenza formativa di soggetti specialistici.
Affiancamento consulenziale.
E' finalizzato a costituire gruppi di lavoro integrati di funzionari della Corte e funzionari regionali e comunali. I 25 partecipanti saranno divisi in 5 gruppi di funzionari integrati per amministrazione di appartenenza e saranno assistiti sul campo da un consulente senior ed uno junior per gruppo entrambi esperti delle tematiche legate alla programmazione negoziata e alle procedure di controllo amministrativo e finanziario. A conclusione, ciascun gruppo di lavoro predisporrà un report di sintesi dell'attività, che diventerà oggetto di presentazione e discussione nel successivo follow-up.

RISULTATI ATTESI

- Raggiungere una più efficace azione di controllo da parte delle competenti articolazioni della Corte dei Conti, in particolare per ciò che attiene a tutte le problematiche relative alla gestione dei fondi nazionali e comunitari destinati alla realizzazione degli interventi di sviluppo locale ad opera degli Enti territoriali:
  Accrescere (con particolare riferimento alla Sezione controllo affari comunitari e internazionali, a quella degli Enti locali ed ai collegi regionali di controllo) le conoscenze specialistiche, dotarsi di specifiche competenze al fine di impostare un dialogo produttivo con le amministrazioni regionali e locali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 644.100.000 Euro 332.649,89

REFERENTE

Dott. Vincenzo Palmiero Tel. 06-38762678 Fax. 06-38762042

SCHEDA N. 22

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione proposto da Unioncamere**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Unioncamere
Unione italiana delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo del progetto è sviluppare processi di miglioramento continuo con il fine di dirottare risorse dalle attività di gestione amministrativa alle attività promozionali e di sviluppo economico del territorio.
La proposta dell'amministrazione ha lo scopo di progettare e mettere in opera un sistema di monitoraggio permanente delle prestazioni di servizio per circa 10 Camere di Commercio del Mezzogiorno, in particolare dei nuovi servizi affidati alle competenze delle Camere di Commercio per operare il miglioramento continuo dei processi di lavoro e dei servizi e conseguire livelli crescenti di efficacia, efficienza e qualità dei servizi resi.
In relazione a tale obiettivo, verranno svolte le seguenti attività:

- Sviluppare un sistema di monitoraggio dei servizi basato sia su indicatori di efficienza che su indicatori di efficacia e di qualità;
- Assistere le Camere di Commercio nella implementazione e l'utilizzo di dati;
- Formare dirigenti e funzionari all'uso del sistema di monitoraggio permanente a supporto dell'attività dell'attività decisionale delle Camere di Commercio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Sono destinatari dell'intervento i seguenti Uffici delle Camere di Commercio interessate:

- le Segreterie generali;
- gli Uffici Ragioneria
  gli Uffici per il controllo di gestione
- tutti i dirigenti responsabili dei servizi per le imprese.

Saranno coinvolti in totale circa 80-100 partecipanti (8-10 persone per Camera di Commercio)

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione		
Attività di affiancamento consulenziale	**260**	**100**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Affiancamento consulenziale
Adozione di una metodologia di formazione-intervento, basata sulla progettazione e implementazione congiunta tra funzionari e dirigenza della Camera e consulenza. Verranno a tal fine attivati gruppi di progettazione e implementazione in ogni Camera di Commercio, assistiti dalla Consulenza.
Il progetto si concentrerà sulla diffusione presso le Camere di Commercio interessate del prototipo di Sistema di valutazione delle prestazioni di servizi delle Camere di Commercio messo a punto nel 1998 dall'Unioncamere e già implementato a titolo sperimentale presso sette Camere di Commercio (Vicenza, Treviso, Firenze, Latina, Vibo Valentia, Cagliari, Taranto).

Articolazione temporale dell'intervento:

Fase 1: 4 giornate — Impostazione dell'intervento; pianificazione di dettaglio del piano progettuale; presentazione dell'iniziativa alla dirigenza ed al personale della Camera di Commercio.

Fase 2: 7 giornate — Definizione dell'Architettura del sistema; produzione degli indicatori integrativi del Sistema prototipale.

Fase 3: 10 giornate — Messa in opera del Sistema: produzione delle misure e dei report di valutazione.

Fase 4: 5 giornate — Formazione intervento per la dirigenza della Camera di Commercio per facilitare la corretta interpretazione dei report di valutazione, e per definire piani di miglioramento delle prestazioni di servizio.

RISULTATI ATTESI

- Le Amministrazioni interessate verranno dotate di un sistema di monitoraggio continuo della capacità di erogare servizi rispondenti ai bisogni delle imprese;
- Il vertice dell'Amministrazione (management e organi istituzionali) verrà fornito di uno strumento che consenta di tenere sotto continuo controllo l'andamento dell'organizzazione, individuare con tempestività le criticità emergenti, trovare e mettere in opera rimedi efficaci.

BUDGET MASSIMO

Lit. 312.000.000

Euro 161.134,55

REFERENTE

Dottor Andrea Sammarco
Dirigente dell'Area Sviluppo del Personale, Relazioni Sindacali e Organizzazione
Piazza Sallustio, 21
Tel. 06/47041

SCHEDA N. 23

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Consiglio Regionale della Calabria

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo dell'intervento è quello di accrescere le competenze della struttura amministrativa e migliorare i suoi meccanismi di funzionamento.
Si propone quindi che l'attività formativa e consulenziale sia incentrata sulle seguenti tematiche:
1) i processi in corso relativi al cambiamento normativo, al rinnovamento ed all'innovazione amministrativa e organizzativa;
2)) attività di informazione e formazione relativamente all'utilizzo di Fondi strutturali Comunitari previsti dal Piano 2000-2006.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

1. Settore Legislativo, Commissioni consiliari permanenti 1^, 2^,3^,4^;
   Politica istituzionale;
   Politica economica;
   Politica sociale;
   Ambiente e territorio.

2. Settore Segreteria Generale del Consiglio;
3. Settore Segreteria Ufficio di Presidenza.

Totale partecipanti tra dirigenti e funzionari 18.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione	**15**	**18**
Lezioni tradizionali		
Attività di affiancamento consulenziale	**50**	**18**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Attività formative
Tematiche previste:
- Nuove tecnologie informative
  Metodi di analisi dei processi informativi, dei bisogni dell'utente e dei flussi di informazione
  Gestione ed utilizzo delle banche dati.

Affiancamento consulenziale
Momenti di studio di casi, di simulazioni su argomenti specifici e attraverso incontri e testimonianze con realtà avanzate della P.A

RISULTATI ATTESI

Sperimentare forme di gestione congiunta con i servizi comunitari delle problematiche legate all'attuazione dei regolamenti comunitari.
Confronto con le altre realtà amministrative che meglio si sono attivate per affrontare gli interventi di innovazione amministrativa.
Possibilità di estendere l'esperienza a 18 giovani laureati borsisti-uditori opportunamente selezionati in ambito regionale.

BUDGET MASSIMO

Lit. 116.700.000

Euro 60.270,52

REFERENTE

Dott. Cannizzaro
Segretario Generale del Consiglio
Tel. 0965/24133
Fax. 0965/8112354

SCHEDA N. 24

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di miglioramento organizzativo connesso al monitoraggio legislativo ed economico delle politiche strutturali dell'Unione Europea**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Campania
Consiglio Regionale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La proposta è articolata in maniera da sviluppare una serie di competenze per la costituenda Sezione per le Politiche comunitarie attraverso:

1. Potenziamento delle capacità di utilizzo delle risorse comunitarie
2. Miglioramento dei flussi informativi connessi alle politiche strutturali ed alla normativa comunitaria
3. Creazione di una banca dati sulle fonti legislative comunitarie e sull'attività politica dell'U.E. relativa ai Fondi strutturali
4. Sviluppo della capacità legislativa e monitoraggio della relativa attività

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari dei seguenti uffici: Segreteria Generale, Settore Presidenza, Servizio Rapporti con organi ed Istituzioni, Strutture di studio e di ricerca collegati alle commissioni consiliari, Servizio Decisioni amministrative, Servizio Organi consiliari, Settore Legislativo, Settore Biblioteca e documentazione, Settore Resoconti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	4 gg.	120 pp.
Attività di formazione		
	10 gg. 3 gg.	20 pp. 50 pp.
Attività di affiancamento consulenziale	170 gg	23 pp.

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
4 seminari informativi, all'inizio e a conclusione del progetto per illustrare finalità e risultati del progetto
Attività formative
Sarà realizzato un primo modulo di formazione di base su tematiche di interesse generale: Fondi strutturali, il bilancio per la programmazione dello sviluppo, Trattato di Amsterdam, il ruolo del Comitato delle Regioni.
Il secondo modulo di approfondimento sarà rivolto ai dipendenti dell'amministrazione proponente, selezionati tra quelli che dovranno occuparsi della gestione della banca dati da realizzare

Affiancamento consulenziale
Saranno individuati dei gruppi di lavoro articolati sulla base dell'impostazione dell'attività formativa.
Si prevede infatti una fase di affiancamento, anche da parte di funzionari comunitari, rivolta ai dipendenti che andranno a costituire la Sezione per le Politiche comunitarie (20 gg.), con l'obiettivo di sviluppare conoscenza e condivisione dei procedimenti istituzionali e legislativi europei.
Contestualmente sarà realizzata un'attività di affiancamento (150 gg.) volta alla costituzione della banca dati e allo sviluppo delle procedure necessarie al suo funzionamento ed aggiornamento.

RISULTATI ATTESI

Creazione di uno Sportello informativo configurato come sito Web relativo alla produzione legislativa e politico istituzionale dell'U.E. e delle Regione Campania
Miglioramento dell'esercizio dell'attività legislativa
Sviluppo delle competenze per l'implementazione della Sezione per le politiche comunitarie

BUDGET MASSIMO

Lit. 325.000.000

Euro 167.848,49

REFERENTE

Regione Campania
Consiglio Regionale
Dr.ssa Clara Tedesco - Dirigente responsabile Servizio Rapporti con Organi ed Istituzioni
Tel. 081/7783560
Fax 081/7783541

SCHEDA N. 25

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per l'Amministrazione Provinciale di Isernia**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente:
Amministrazione Provinciale di Isernia

Amministrazioni aderenti:
- Soprintendenza ai BAAAAS del Molise
- Comune di Campobasso
- Comune di Isernia
- Comune di Venafro
- Comune di Sepino
- Comunità Montana Centro Pentria di Isernia
- Comunità Montana "Del Volturno" di Venafro (IS)
- Comunità Montana "Matese" di Bojano (CB)
- Biblioteche Provinciali e Comunali degli Enti suddetti
- Museo Nazionale Paleolitico di Isernia e Museo S. Chiara di Venafro

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento è finalizzato a consentire ai soggetti destinatari la messa a punto di procedure e strumenti operativi finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle modalità di intervento nella valorizzazione dei beni culturali e nella gestione dei servizi pubblici, introducendo a tal fine innovazioni organizzative e gestionali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Amministrazione Provinciale di Isernia: Settore Ambiente; Unità Politiche Comunitarie; Settore Tecnico; Settore Finanziario, Biblioteca.
- Soprintendenza ai BAAAAS del Molise: Museo Nazionale Paleolitico; Museo Santa Chiara.
- Comune di Isernia: Settore Urbanistica, Settore LL.PP.; Settore Amministrativo; Biblioteca
- Comune di Venafro: Segreteria Generale; Settore Tecnico, Biblioteca
- Comune di Sepino: Segreteria Generale; Biblioteca
- Comunità Montana "Centro Pentria" Isenia: Ufficio Appalti
- Comunità Montana "Del Volturno" Venafro: Settore Tecnico, Segreteria Amministrativa
- Comunità Montana "Matese" Boiano; Settore Tecnico; Segreteria Amministrativa

70 partecipanti complessivi di cui 16 dirigenti e 54 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	2	70
Seminari di sensibilizzazione		
Attività di formazione	16	70
Formazione d'aula Seminari specialistici		
Attività di affiancamento consulenziale	50	70

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
I seminari dovranno essere rivolti ad enti, istituzioni e amministrazioni del settore presenti su tutto il territorio regionale.
Seminari di sensibilizzazione mirati:

alla focalizzazione dell'orientamento legislativo nel settore che accentua gli elementi di decentramento e di responsabilizzazione;

alla esplicitazione dell'offerta di beni e servizi in campo culturale e delle relative esigenze di riorganizzazione e valorizzazione in funzione della domanda di fruizione dei medesimi.

Attività formative

1) Formazione d'aula: approfondimento delle tematiche fondamentali nell'ambito delle programmazione, promozione, finanziamento e gestione di servizi culturali, dei progetti di valorizzazione e messa a reddito dei beni culturali. Particolare attenzione dovrà essere riservata agli aspetti giuridico amministrativi, agli aspetti gestionali e di finanziamento di programmi e progetti; la fase di formazione dovrà inoltre fare riferimento alla applicazione e sperimentazione di nuovi modelli gestionali previsti dall'ordinamento e di finanziamento pubblico e privato.
2) Seminari specialistici territoriali: in questa fase le tematiche già oggetto di formazione verranno affrontate con specifico riferimento alla localizzazione sul territorio. Dovranno essere posti in relazione le problematiche da affrontare sui specifici territori e la gamma di strumenti ed azioni che sono stati oggetto delle formazione d'aula.

Affiancamento consulenziale
Sviluppo ed applicazione di nuovi modelli gestionali previsti dall'ordinamento (istituzioni, aziende speciali, società di capitali, ecc.) insieme ai sistemi di finanziamento pubblico/ privato per la attuazione di programmi e progetti di valorizzazione dei beni e servizi culturali (sponsorizzazioni, fund raising, servizi aggiuntivi, ecc).
All'interno di questa fase, l'affianacmento consulenziale riguarderà altresì i responsabili gestionali del servizio prescelto in via sperimentale (museo) con i quali definire una strategia operativa che, attraverso il ricorso ad appropriate tecniche amministrative, di marketing e finanziarie, incrementi l'afflusso di risorse economiche e riduca il grado di copertura dalle finanze.

RISULTATI ATTESI

- Definizione di uno o più accordi di programma tra enti locali ed altri soggetti pubblici e privati per la realizzazione di programmi esecutivi di intervento di interesse comune;
- Promozione, sviluppo ed attuazione di programmi e progetti di investimento e di azioni cofinanziabili della UE al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie disponibili;
- Sviluppo di professionalità e competenze specialistiche in materia tecnico-economica e manageriale ai fini della impostazione, gestione, e valutazione di programmi di sviluppo dei servizi culturali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 312.000.000 **Euro 161.134,55**

REFERENTE

Dottor Federico Carosella **Capo Servizio Politiche Comuniatrie** **Tel. 0865/441.225** **Fax. 0865/415.259**

SCHEDA N. 26

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente:
Regione Puglia-Assessorato alla Sanità
Azienda Unità Sanitaria Locale BR/1 – Brindisi

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento mira al miglioramento dell'assistenza sanitaria.. A questo fine è indispensabile introdurre metodi e procedure di sorveglianza sistematica della qualità dell'assistenza ed azioni finalizzate ad integrare in modo permanente la valutazione delle azioni correttive alle attività quotidiane degli operatori sanitari, fornendo ad essi un'adeguata formazione in materia.
Gli obiettivi prioritari del progetto sono:

- Migliorare i livelli qualitativi dei servizi sanitari offerti;
- Promuovere e sviluppare sul territorio, in accordo con le parti sociali, la cultura di sistemi di qualità;
- Adeguare e sviluppare i modelli organizzativi con l'inserimento del sistema di qualità attraverso conoscenze e competenze relative alle norme comunitarie integrando la funzione qualità all'interno del sistema aziendale;
- Utilizzo dei programmi comunitari nel settore d'intervento.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Personale medico, paramedico, amministrativo/gestionale

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	3	100
Attività di formazione	20	80
Attività di affiancamento consulenziale	20	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative

Obiettivi da perseguire mediante le attività formative:

1) Indagine conoscitiva dei bisogni di qualità degli utenti attraverso l'elaborazione di dati raccolti;
2) Analisi dei fabbisogni formativi in materia di sistemi di qualità e di utilizzo di fondi comunitari;
3) Elaborazione di un'architettura formativa modulare per la formazione continua nei settori d'intervento;
4) Progettazione di moduli formativi riferiti alle diverse aree di competenza individuate (fondi comunitari, sistemi di qualità, controllo di qualità, strumenti statistici, di misurazione; autovalutazione)
5) Utilizzazione e sperimentazione di prodotti e materiali formativi a distanza multimediali reperibili sul mercato;
6) Valutazione e monitoraggio utilizzati secondo criteri e parametri specifici
7) Diffusione e trasferimento dei risultati del progetto e degli altri prodotti formativi degli strumenti e delle tecnologie utilizzata su altre aree territoriali, regionali.

I temi principali che verranno affrontati sono:

- Approccio sistematico al sistema sanitario
  Fondi comunitari e settore "Sanità"
  Metodologie della Promozione e Gestione della Qualità
  Qualità del sistema informativo
- Indicatori, criteri e standard in campo sanitario
  Medical audit
  Sistema DRG o ROD (Raggruppamenti omogenei di diagnosi)
  Centri di costo
  Valutazione dell'assistenza sanitaria
  Accreditamento dei servizi sanitari
  Principi di pianificazione e di Economia Sanitaria
  Metodologia della ricerca in campo sanitario
  Apprendimento Organizzativo e Learning organisation
  La Comunicazione
  Strategie per il Cambiamento Istituzionale

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi:

- conoscere le metodologie per l'utilizzo dei fondi strutturali nel settore Sanità
- conoscere le metodologie di una corretta gestione, organizzazione e pianificazione dei processi aziendali;
- conoscere le teorie specifiche sulla relazione nella clinica di primo livello attraverso un approccio interdisciplinare
  conoscere la struttura base della consultazione;
- acquisire nuove abilità relazionali nella conduzione della consultazione;
- acquisire le capacità di negoziare con l'utente;
  acquisire l'abilità di impostare e mantenere la relazione;
- acquisire la capacità di costruire e gestire una rete relazionale orientata all'utente.

BUDGET MASSIMO

Lit. 390.000.000

Euro 201.418,19

REFERENTE

Dott.ssa Prassede Martina
Unità Controllo di Gestione
Tel. 0831/536659
Fax 0831/536684

Dott.ssa Giuseppina Scarano
Responsabile URP
Tel. 0831/536563-536632
167/295691

SCHEDA N. 27

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per l'Amministrazione Provinciale di Sassari**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente:
Provincia di Sassari
Settore Ambiente-Ecologia

Amministrazioni aderenti:
Comune di Ozieri
Comune di Tirsi
Comune di Sassari
Comune di Olmedo
Comune di Bonnannaro
Comune di Santa Teresa di Gallura
Comune di Ossi
Comune di Castelsardo
Comune di Alghero

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento è quello di accrescere le competenze in materia di gestione delle risorse ambientali e particolarmente nello smaltimento dei rifiuti e di organizzazione dei servizi connessi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 22/97 al fine di valorizzare un nuovo bacino occupazionale. Nello specifico il progetto mira a

l'attivazione di una ATO;
miglioramento dell'attività progettuale
accelerazione del processo di decentramento amministrativo
creazione di nuove capacità di programmazione territoriale e di "ingegneria aziendale", soprattutto in rapporto ad altri soggetti pubblici e privati coinvolti.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Uffici di tutela dell'ambiente, in particolare i servizi delle acque e per i rifiuti
  Uffici della programmazione del territorio
- Uffici per la formazione professionale e l'assistenza allo sviluppo produttivo

Destinatari 25 dirigenti e 25 funzionari

Per un totale di circa 50 unità

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	2	150
Si collocheranno all'inizio ed alla fine delle attività formative e consulenziali		
Attività di formazione	8	50
Formazione intensiva, possibilmente full-time ed a regime convittuale		
Attività di affiancamento consulenziale	20	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le due giornate previste dovranno essere finalizzate alla rappresentazione delle finalità e degli obiettivi dell'intervento nel suo complesso nonché della descrizione dei risultati conseguiti.
Oltre ai beneficiari saranno coinvolti nelle attività informative amministratori locali, rappresentanti delle organizzazioni sindacali, rappresentanti delle organizzazioni di categoria

Attività formative
Tematiche da affrontare:
sviluppo locale sostenibile;
promozione d'impresa;
gestione aziendale;
marketing territoriale;
best practices

Il programma delle attività sarà distinto in due obiettivi:
1) La costituzione dell'ATO e la sua operatività
2) La nuove competenze e l'implementazione di quelle omologhe già attive.

Entrambi gli obiettivi saranno costituiti da due tipologie differenti di intervento, in parte comuni:
- la formazione ed aggiornamento professionale
l'assistenza progettuale sul caso reale della Provincia.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento consulenziale dovrà essere finalizzato alla individuazione ed alla successiva verifica delle soluzioni organizzative più efficaci ed efficienti, al fine di garantire la progettazione e l'implementazione di un supporto di carattere strutturale finalizzato all'attuazione delle riforma nell'ambito delle aree tematiche stabilite:
- l'analisi e/o adeguamento oppure la progettazione ex-novo di un sistema di data bank georeferenziato sui rifiuti, inserito nella rete degli strumenti già previsti a livello nazionale come il Catasto e l'Osservatorio, da costituire localmente, per il monitoraggio sulle attività di smaltimento e bonifica;
- le procedure giuridiche ed amministrative ed il governo della transizione dalla configurazione attuale a quella centrata sull'ATO;
- le capacità tecniche, gli strumenti progettuali più consolidati e le competenze necessarie per l'elaborazione dei piani di smaltimento, incluso l'interfacciamento con l'Ente regione e l'organizzazione della Raccolta separata dei rifiuti
le questioni di scelta delle filiere tecnologiche di smaltimento;
- la creazione e/o implementazione di una rete civica provinciale, finalizzata a creare una connessione permanente da/per l'insieme dei soggetti territoriali
glia spetti ambientali strategici.

RISULTATI ATTESI

Il risultato finale di un tale intervento di riqualificazione delle risorse umane dell'Amministrazione Proponente:
- nelle fasi di progettazione delle strutture e funzioni ATO per i rifiuti con funzioni di supporto e accompagnamento alle attività di programmazione, di coordinamento delle Amministrazioni Locali coinvolte nell'ATO, di identificazione degli strumenti e delle modalità di intervento operativo,
nella progettazione dell'esecutività delle funzioni e competenze che il DL 22 assegna alla Provincia.

BUDGET MASSIMO

Lit. 180.000.000

Euro 92.962,24

REFERENTE

Dottor Giovanni Guidi
Dirigente Settore Ambiente- Ecologia
Tel. 079/2069481
Fax. 079/2069418

99A2504

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651375/1) Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168-170
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA EDITALIA
Via dei Prefetti, 16 (Piazza del Parlamento)
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Via G. D'Alzano, 5

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LIPOMO**
EDITRICE CESARE NANI
Via Statale Briantea, 79

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B

◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI
EDITORIALI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin

◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;

— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale L. 508.000
- semestrale L. 289.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale L. 416.000
- semestrale L. 231.000

Tipo A2 Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale L. 115.500
- semestrale L. 69.000

Tipo B Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale L. 107.000
- semestrale L. 70.000

Tipo C Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale L. 273.000
- semestrale L. 150.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale L. 106.000
- semestrale L. 68.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale L. 267.000
- semestrale L. 145.000

Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale L. 1.097.000
- semestrale L. 593.000

Tipo F1 Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale L. 982.000
- semestrale L. 520.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 167-864035